



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	002
PROC.	036/18
C.M.	

OFÍCIO/SJC Nº 00027/2018

Em 30 de janeiro de 2018

Ao
Excelentíssimo Senhor
JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente da Câmara Municipal
Rua São Bento, 887 – Centro
14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, encaminhamos a Vossa Excelência, a fim de ser apreciado pelo nobre Poder Legislativo, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

Por meio do presente, renomeia-se e cria-se uma tabela de vencimentos própria para os empregos públicos que exigem como requisito de admissibilidade escolaridade em nível superior.

Além disso, ele também prevê a incorporação da retribuição pecuniária instituída pela Lei municipal nº 7.581/11 aos servidores remanescentes do emprego público de analista administrativo nos mesmos moldes da Lei municipal n.º 8.841/16 que determinou a incorporação da retribuição pecuniária instituída pela Lei municipal nº 7.569/11 aos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo existente no Município.

Igualmente, a medida altera a nomenclatura e a descrição sumária de alguns empregos do DAAE, de nível técnico, de modo a atualizar o quadro de servidores e atender às demandas da própria categoria.

Assim, tendo em vista a finalidade a que o Projeto de Lei se destinará, entendemos estar plenamente justificada a propositura do mesmo que, por certo, irá merecer a aprovação desta Casa de Leis.

17/06 30/01/2018 003010 PROTOCOLO-SECRETARIA MUNICIPAL ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	003
PROC.	036/18
C.M.	

Finalmente, por julgarmos esta propositura como medida de urgência, solicitamos seja o presente Projeto de Lei apreciado dentro do menor prazo possível, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

Valho-me do ensejo para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

EDINHO SILVA

- Prefeito Municipal -



PROJETO DE LEI Nº

029/18

Dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

Art. 1º São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo,, permanecendo todos com o mesmo padrão de remuneração.

§1º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo, que tiverem como requisito de investidura originária curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Contábeis com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Contabilidade Pública.

§2º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiverem como requisito de investidura originária curso de nível superior completo de Bacharelado em Administração com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Gestão.

§3º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiverem como requisito de investidura originária, curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas da Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	005
PROC.	036/18
C.M.	(Signature)

equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Tecnologia da Informação.

Art. 2º. São alteradas as denominações dos empregos abaixo elencados, previstos no Anexo I, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2.005:

- a) de Assistente Social para Analista em Serviço Social;
- b) de Biólogo para Analista em Biologia;
- c) de Jornalista para Analista em Jornalismo;
- d) de Psicólogo para Analista em Psicologia Organizacional;
- e) de Economista para Analista em Economia;
- f) de Estatístico para Analista em Estatística;
- g) de Bibliotecário para Analista em Biblioteconomia;
- h) de Relações Públicas para Analista em Relações Públicas;
- i) de Fiscal Ambiental para Agente de Fiscalização Ambiental;
- j) de Fiscal de Obras para Agente de Fiscalização de Obras;
- k) de Inspetor de Saneamento para Agente de Inspeção de Saneamento.
- l) de Técnico em Serviços Públicos para Agente Técnico em Serviços Públicos;
- m) de Técnico em Segurança do Trabalho para Agente Técnico em Segurança do Trabalho

Art. 3º. Para efeito de enquadramento dos atuais integrantes dos empregos públicos descritos nos artigos 1º e 2º anteriores, observar-se-ão as Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II da presente lei e considerar-se-á a atual classe e nível em que se encontra o servidor.

Parágrafo único. Excetuam-se da forma de enquadramento descrito neste artigo os empregados públicos integrantes dos empregos, já beneficiados pela retribuição prevista no artigo 22, da Lei Municipal nº 7851, de 1º de Dezembro de

(Signature)



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	006
PROC.	036/18
C.M.	

2.011, cujo enquadramento na respectiva tabela de vencimentos dar-se-á na referência correspondente ao valor de seus vencimentos.

Art. 4º. A Tabela de Vencimentos, constante no Anexo IX, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de Abril de 2005, relativa aos empregos de Inspetor de Saneamento e Leiturista Entregador, é alterada para conter somente os vencimentos do Leiturista Entregador.

Art. 5º. As descrições sumárias dos empregos de Analista em Serviço Social, Analista em Biologia, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Biblioteconomia, Analista em Relações Públicas, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Tecnologia da Informação, Agente de Inspeção e Saneamento, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos passam a integrar o Anexo V, que cuida da descrição de empregos públicos de provimento efetivo, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005, com as seguintes redações:

"a) **Analista em Serviço Social:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse dos usuários dos serviços de saneamento ambiental da Autarquia, bem como dos seus servidores. Emitir, registrar, controlar e manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

b) **Analista em Biologia:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -

ARARAQUARA	FLS. 007
200 anos	PROC. 036/18
CIDADE SOLIDÁRIA PARTICIPATIVA	C.M. [assinatura]

preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica, econômica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

c) **Analista em Jornalismo:** Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de veículos de comunicação. Investigar e divulgar fatos e informações de interesse da Autarquia, redigindo e editando reportagens, realizando entrevistas e escrevendo artigos, adaptando a abordagem e a linguagem dos textos ao veículo e ao público a que se destinam. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área. Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

d) **Analista em Psicologia Organizacional:** Analisar cargos e salários; organizar a realização de concursos públicos de novos servidores; aplicar testes psicológicos; organizar o treinamento de habilidades dos profissionais; realizar estudos de clima organizacional; mediar situações de conflitos entre funcionários; projetar sistema de avaliação de desempenho; avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas; promover qualidade de vida no trabalho; acompanhar a legislação pertinente à área; realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	008
PROC.	036/18
C.M.	

e) **Analista em Economia:** Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica, financeira e administrativa, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos do DAAE, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acompanhar a legislação pertinente à área.

f) **Analista em Estatística:** Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade; efetuar pesquisas e análises estatísticas; elaborar padronizações estatísticas; efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos; emitir pareceres no campo da estatística; acompanhar a legislação pertinente à área; realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

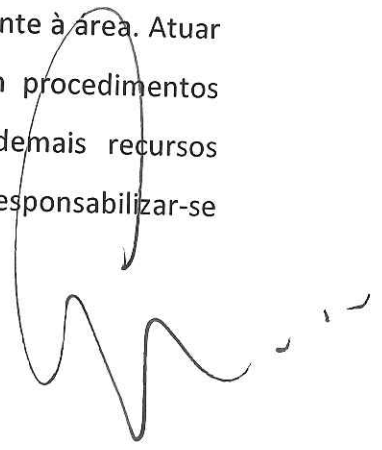
g) **Analista em Biblioteconomia:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

h) **Analista em Relações Públicas:** Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a Autarquia e seus usuários, por



intermédio dos meios de comunicação; planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais; planejar e executar campanhas de opinião pública; orientar a Superintendência para a formulação de políticas de relações públicas; promover maior integração entre a Autarquia e a comunidade; informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da Autarquia; assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da Autarquia perante a opinião pública; promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental; acompanhar a legislação pertinente à área; criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

i) **Analista em Gestão:** Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras; elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública; gestão tributária. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolva relações com os clientes. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.





j) **Analista em Contabilidade Pública:** Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis (diário e razão). Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento; elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública; gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

k) **Analista em Tecnologia da Informação:** Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

l) **Agente de Fiscalização Ambiental:** Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município ou cujos tratamento e disposição final sejam de responsabilidade da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



m) **Agente de Inspeção de Saneamento:** Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos ou reduções de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos; localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macro distribuição quanto no de micro distribuição; verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

n) **Agente de Fiscalização de Obras:** Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

o) **Agente Técnico em Segurança do Trabalho:** Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

p) **Agente Técnico em Serviços Públicos:** Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção."



Art. 6º. O inciso I e o III, do §1º, do art. 6º, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005, são alterados com as seguintes redações:

"I – Curso Superior completo ou habilitação legal equivalente, com as inscrições nos órgãos de classe, para os empregos públicos de Analista Ambiental (Graduação em Ciências Agrárias e Ciências Ambientais), Analista em Serviço Social (Bacharelado em Serviço Social), Analista em Biologia (Bacharelado em Ciências Biológicas), Analista em Jornalismo (Bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo), Analista em Psicologia Organizacional (Bacharelado em Psicologia), Analista em Economia (Bacharelado em Ciências Econômicas), Analista em Estatística (Bacharelado em Estatística), Analista em Biblioteconomia (Bacharelado em Biblioteconomia), Analista em Relações Públicas (Bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas), Analista em Gestão (Bacharelado em Administração), Analista em Contabilidade Pública (Bacharelado em Ciências Contábeis), Analista em Tecnologia da Informação (Bacharelado em Ciências da Computação; Engenharia da Computação; Sistemas da Informação; Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação), Arquiteto (Bacharelado em Arquitetura e Urbanismo), Engenheiro (Graduação em Engenharia), Geólogo (Bacharelado em Geologia), Procurador Autárquico (Bacharelado em Direito) e Químico (Bacharelado em Química).

III – Curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente da Administração dos Serviços de Saneamento, Agente de Inspeção de Saneamento e Leiturista Entregador;"

Art. 7º. O art. 35, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. Os empregos públicos integrantes do Anexo I desta Lei estão organizados nas seguintes carreiras:

- I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento;
- II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento;
- III – Analista Ambiental;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	013
PROC.	036/18
C.M.	

- IV – Analista em Biblioteconomia;
 - V – Analista em Biologia;
 - VI – Analista em Contabilidade Pública;
 - VII – Analista em Economia;
 - VIII – Analista em Estatística;
 - IX – Analista em Gestão;
 - X – Analista em Jornalismo;
 - XI – Analista em Psicologia Organizacional;
 - XII – Analista em Relações Públicas;
 - XIII – Analista em Serviço Social;
 - XIV – Analista em Tecnologia da Informação.
 - XV – Arquiteto;
 - XVI – Engenheiro;
 - XVII – Agente de Fiscalização Ambiental;
 - XVIII – Agente de Fiscalização de Obras;
 - XIX – Geólogo;
 - XX – Agente de Inspeção de Saneamento;
 - XXI – Leiturista Entregador;
 - XXII – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento;
 - XXIII – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento;
 - XXIV – Procurador Autárquico;
 - XXV – Químico;
 - XXVI – Agente Técnico em Segurança do Trabalho;
 - XXVII – Agente Técnico em Serviços Públicos."
- 



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	014
PROC.	036/18
C.M.	

Art. 8º. A retribuição pecuniária instituída pelo artigo 22 da Lei Municipal n.º 7.581, de 1º de dezembro de 2011, fica incorporada à remuneração dos integrantes remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional.

Art. 9º. O Anexo I, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2005, que trata do número de vagas dos empregos públicos de provimento efetivo, passa a vigorar com a redação constante da tabela inclusa.

Art. 10. Os empregos públicos de Analista Administrativo, Analista Operacional e Supervisor Administrativo serão extintos na vacância.

Art. 11. Fica extinto o emprego público de Assistente de Divulgação.

Parágrafo único. Com a extinção do emprego previsto neste artigo, fica excluída sua respectiva a descrição constante do Anexo V e da Tabela de Vencimentos prevista no Anexo IX, ambos da Lei Municipal nº 6249, de 19 de Abril de 2.005

Art. 12. A Tabela de Vencimentos, constante no Anexo IX, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de Abril de 2005, relativa aos empregos de Inspetor de Saneamento e Leiturista Entregador, é alterada para conter somente os vencimentos do Leiturista Entregador.

Art. 13. As despesas provenientes da execução desta Lei onerarão as dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 30 (trinta) dias do mês de janeiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).


EDINHO SILVA

- Prefeito Municipal -



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	015
PROC.	036/18
C.M.	12

Anexo I
Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Emprego	Nº de Vagas
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	80
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento	250
Analista Administrativo	16
Analista Ambiental	25
Analista em Contabilidade Pública	07
Analista em Biblioteconomia	01
Analista em Biologia	03
Analista em Economia	01
Analista em Estatística	01
Analista em Gestão	27
Analista em Jornalismo	02
Analista em Psicologia Organizacional	03
Analista em Relações Públicas	01
Analista em Serviço Social	04
Analista em Tecnologia da Informação	01
Analista Operacional	02
Arquiteto	03
Engenheiro	25
Agente de Fiscalização Ambiental	15
Agente de Fiscalização de Obras	26
Geólogo	03
Agente de Inspeção de Saneamento	15
Leiturista Entregador	35
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	60
Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento	15
Procurador Autárquico	10
Químico	03
Supervisor Administrativo	14
Agente Técnico de Segurança do Trabalho	04
Agente Técnico em Serviços Públicos	65



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



N.S.	016
PROC.	036/15
C.M.	<i>[Signature]</i>

ANEXO II

TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS

POR

EMPREGOS PÚBLICOS

DE

PROVIMENTO EFETIVO





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	017
PROC.	036/18
C.M.	

Tabela de Vencimentos Específicos por Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Analista Ambiental, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Relações Públicas, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação.							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
121	3.331,14	1					
122	3.364,45	2					
123	3.398,10	3					
124	3.432,08	4					
125	3.466,39	5					
126	3.501,06	6					
127	3.536,07	7					
128	3.571,43	8					
129	3.607,15	9					
130	3.643,22	10					
131	3.679,65	11					
132	3.716,45	12					
133	3.753,60	13					
134	3.791,14	14					
135	3.829,06	15					
136	3.867,34	16					
137	3.906,02	17	1				
138	3.945,08	18	2				
139	3.984,53	19	3				
140	4.024,37	20	4				
141	4.064,62	21	5				
142	4.105,26	22	6				
143	4.146,33	23	7				
144	4.187,78	24	8				
145	4.229,65	25	9				
146	4.271,94	26	10				
147	4.314,66	27	11				
148	4.357,81	28	12				
149	4.401,39	29	13				
150	4.445,40	30	14				
151	4.489,86	31	15				
152	4.534,76	32	16				
153	4.580,10	33	17	1			
154	4.625,90	34	18	2			
155	4.672,16	35	19	3			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 018
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

156	4.718,88	36	20	4			
157	4.766,07	37	21	5			
158	4.813,73	38	22	6			
159	4.861,87	39	23	7			
160	4.910,49	40	24	8			
161	4.959,60		25	9			
162	5.009,19		26	10			
163	5.059,28		27	11			
164	5.109,88		28	12			
165	5.160,97		29	13			
166	5.212,58		30	14			
167	5.264,70		31	15			
168	5.317,35		32	16			
169	5.370,52		33	17	1		
170	5.424,23		34	18	2		
171	5.478,47		35	19	3		
172	5.533,25		36	20	4		
173	5.588,58		37	21	5		
174	5.644,48		38	22	6		
175	5.700,92		39	23	7		
176	5.757,92		40	24	8		
177	5.815,50			25	9		
178	5.873,66			26	10		
179	5.932,40			27	11		
180	5.991,72			28	12		
181	6.051,64			29	13		
182	6.112,15			30	14		
183	6.173,27			31	15		
184	6.235,00			32	16		
185	6.297,38			33	17	1	
186	6.360,35			34	18	2	
187	6.423,96			35	19	3	
188	6.488,20			36	20	4	
189	6.553,08			37	21	5	
190	6.618,61			38	22	6	
191	6.684,80			39	23	7	
192	6.751,64			40	24	8	
193	6.819,16				25	9	
194	6.887,35				26	10	
195	6.956,22				27	11	
196	7.025,79				28	12	
197	7.096,05				29	13	
198	7.167,01				30	14	



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 019
PROC. 036/18
C.M. 02

199	7.238,68				31	15	
200	7.311,06				32	16	
201	7.384,17				33	17	1
202	7.458,01				34	18	2
203	7.532,59				35	19	3
204	7.607,92				36	20	4
205	7.684,00				37	21	5
206	7.760,84				38	22	6
207	7.838,45				39	23	7
208	7.916,83				40	24	8
209	7.996,00					25	9
210	8.075,96					26	10
211	8.156,72					27	11
212	8.238,29					28	12
213	8.320,87					29	13
214	8.403,88					30	14
215	8.487,92					31	15
216	8.572,80					32	16
217	8.658,52					33	17
218	8.745,10					34	18
219	8.832,54					35	19
220	8.920,85					36	20
221	9.010,06					37	21
222	9.100,18					38	22
223	9.191,16					39	23
224	9.283,09					40	24
225	9.375,91						25
226	9.469,68						26
227	9.564,35						27
228	9.659,99						28
229	9.756,59						29
230	9.854,16						30
231	9.952,70						31
232	10.052,22						32
233	10.152,75						33
234	10.254,27						34
235	10.356,82						35
236	10.460,39						36
237	10.567,99						37
238	10.670,64						38
239	10.777,35						39
240	10.885,12						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 020
PROC. 03618
C.M. [Signature]

Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Obras, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
86	2.351,48	1					
87	2.375,00	2					
88	2.398,74	3					
89	2.422,73	4					
90	2.446,95	5					
91	2.471,42	6					
92	2.496,14	7					
93	2.521,10	8					
94	2.546,31	9					
95	2.571,77	10					
96	2.597,49	11					
97	2.623,47	12					
98	2.649,70	13					
99	2.676,20	14					
100	2.702,96	15					
101	2.729,99	16					
102	2.757,29	17	1				
103	2.784,86	18	2				
104	2.812,71	19	3				
105	2.840,84	20	4				
106	2.869,25	21	5				
107	2.697,64	22	6				
108	2.926,92	23	7				
109	2.956,19	24	8				
110	2.985,75	25	9				
111	3.015,61	26	10				
112	3.045,76	27	11				
113	3.076,22	28	12				
114	3.106,98	29	13				
115	3.138,05	30	14				
116	3.169,43	31	15				
117	3.201,13	32	16				
118	3.233,14	33	17	1			
119	3.265,47	34	18	2			
120	3.298,12	35	19	3			
121	3.331,14	36	20	4			
122	3.364,45	37	21	5			
123	3.398,10	38	22	6			
124	3.432,08	39	23	7			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 021
PROC. 036/18
C.M. 10

125	3.466,39	40	24	8			
126	3.501,06		25	9			
127	3.536,07		26	10			
128	3.571,43		27	11			
129	3.607,15		28	12			
130	3.643,22		29	13			
131	3.679,65		30	14			
132	3.716,45		31	15			
133	3.753,60		32	16			
134	3.791,14		33	17	1		
135	3.829,06		34	18	2		
136	3.867,34		35	19	3		
137	3.906,02		36	20	4		
138	3.945,08		37	21	5		
139	3.984,53		38	22	6		
140	4.024,37		39	23	7		
141	4.064,62		40	24	8		
142	4.105,26			25	9		
143	4.146,33			26	10		
144	4.187,78			27	11		
145	4.229,65			28	12		
146	4.271,94			29	13		
147	4.314,66			30	14		
148	4.357,81			31	15		
149	4.401,39			32	16		
150	4.445,40			33	17	1	
151	4.489,86			34	18	2	
152	4.534,76			35	19	3	
153	4.580,10			36	20	4	
154	4.625,90			37	21	5	
155	4.672,16			38	22	6	
156	4.718,88			39	23	7	
157	4.766,07			40	24	8	
158	4.813,73				25	9	
159	4.861,87				26	10	
160	4.910,49				27	11	
161	4.959,60				28	12	
162	5.009,19				29	13	
163	5.059,28				30	14	
164	5.109,88				31	15	
165	5.160,97				32	16	
166	5.212,58				33	17	1
167	5.264,70				34	18	2



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 022
PROC. 036/18
C.M. ④

168	5.317,35				35	19	3
169	5.370,52				36	20	4
170	5.424,23				37	21	5
171	5.478,47				38	22	6
172	5.533,25				39	23	7
173	5.588,58				40	24	8
174	5.644,48					25	9
175	5.700,92					26	10
176	5.757,92					27	11
177	5.815,50					28	12
178	5.873,66					29	13
179	5.932,40					30	14
180	5.991,72					31	15
181	6.051,64					32	16
182	6.112,15					33	17
183	6.173,27					34	18
184	6.235,00					35	19
185	6.297,38					36	20
186	6.360,35					37	21
187	6.423,96					38	22
188	6.488,20					39	23
189	6.553,08					40	24
190	6.618,61						25
191	6.684,80						26
192	6.751,64						27
193	6.819,16						28
194	6.887,35						29
195	6.956,22						30
196	7.025,79						31
197	7.096,05						32
198	7.167,01						33
199	7.238,68						34
200	7.311,06						35
201	7.384,17						36
202	7.458,01						37
203	7.532,59						38
204	7.607,92						39
205	7.684,00						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



Fls. 023
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

Agente de Inspeção de Saneamento							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
70	2.005,37	1					
71	2.025,44	2					
72	2.045,71	3					
73	2.066,15	4					
74	2.086,83	5					
75	2.107,68	6					
76	2.128,77	7					
77	2.150,08	8					
78	2.171,56	9					
79	2.193,30	10					
80	2.215,19	11					
81	2.237,36	12					
82	2.259,73	13					
83	2.282,33	14					
84	2.305,16	15					
85	2.238,20	16					
86	2.351,48	17	1				
87	2.375,00	18	2				
88	2.398,74	19	3				
89	2.422,73	20	4				
90	2.446,95	21	5				
91	2.471,42	22	6				
92	2.496,14	23	7				
93	2.521,10	24	8				
94	2.546,31	25	9				
95	2.571,77	26	10				
96	2.597,49	27	11				
97	2.623,47	28	12				
98	2.649,70	29	13				
99	2.676,20	30	14				
100	2.702,96	31	15				
101	2.729,99	32	16				
102	2.757,29	33	17	1			
103	2.784,86	34	18	2			
104	2.812,71	35	19	3			
105	2.840,84	36	20	4			
106	2.869,25	37	21	5			
107	2.697,64	38	22	6			
108	2.926,92	39	23	7			
109	2.956,19	40	24	8			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 024
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

110	2.985,75		25	9		
111	3.015,61		26	10		
112	3.045,76		27	11		
113	3.076,22		28	12		
114	3.106,98		29	13		
115	3.138,05		30	14		
116	3.169,43		31	15		
117	3.201,13		32	16		
118	3.233,14		33	17	1	
119	3.265,47		34	18	2	
120	3.298,12		35	19	3	
121	3.331,14		36	20	4	
122	3.364,45		37	21	5	
123	3.398,10		38	22	6	
124	3.432,08		39	23	7	
125	3.466,39		40	24	8	
126	3.501,06			25	9	
127	3.536,07			26	10	
128	3.571,43			27	11	
129	3.607,15			28	12	
130	3.643,22			29	13	
131	3.679,65			30	14	
132	3.716,45			31	15	
133	3.753,60			32	16	
134	3.791,14			33	17	1
135	3.829,06			34	18	2
136	3.867,34			35	19	3
137	3.906,02			36	20	4
138	3.945,08			37	21	5
139	3.984,53			38	22	6
140	4.024,37			39	23	7
141	4.064,62			40	24	8
142	4.105,26				25	9
143	4.146,33				26	10
144	4.187,78				27	11
145	4.229,65				28	12
146	4.271,94				29	13
147	4.314,66				30	14
148	4.357,81				31	15
149	4.401,39				32	16
150	4.445,40				33	17
151	4.489,86				34	18
152	4.534,76				35	19



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	025
PROC.	036/18
C.M.	

153	4.580,10				36	20	4
154	4.625,90				37	21	5
155	4.672,16				38	22	6
156	4.718,88				39	23	7
157	4.766,07				40	24	8
158	4.813,73					25	9
159	4.861,87					26	10
160	4.910,49					27	11
161	4.959,60					28	12
162	5.009,19					29	13
163	5.059,28					30	14
164	5.109,88					31	15
165	5.160,97					32	16
166	5.212,58					33	17
167	5.264,70					34	18
168	5.317,35					35	19
169	5.370,52					36	20
170	5.424,23					37	21
171	5.478,47					38	22
172	5.533,25					39	23
173	5.588,58					40	24
174	5.644,48						25
175	5.700,92						26
176	5.757,92						27
177	5.815,50						28
178	5.873,66						29
179	5.932,40						30
180	5.991,72						31
181	6.051,64						32
182	6.112,15						33
183	6.173,27						34
184	6.235,00						35
185	6.297,38						36
186	6.360,35						37
187	6.423,96						38
188	6.488,20						39
189	6.553,08						40

Valdemar M. Neto Mendonça

De: Valdemar M. Neto Mendonça
Enviado em: terça-feira, 30 de janeiro de 2018 18:09
Para: Assessoria Juliana Damus; Édio Lopes; Edison Jose Soares; Elias Chediek; Elton Hugo Negrini; Gerson Roza de Freitas; Jeferson Yashuda; José Carlos Porsani; Jose Luiz Gilliotti dos Santos; Juliana Damus; Lucas Grecco; Magal Verri; Pastor Raimundo Bezerra; Paulo Fernando Paes Landim; Presidencia; Rafael de Angeli; Roger Tiago de Freitas Mende; Tenente Santana; Thainara Karoline Faria; Toninho do Mel
Cc: Adriana Cassola Fricelli; Adriana do Carmo Bellotti; Ana Paula Morato de Miranda; Daniel Guedes Evangelista; Estagiário Imprensa; Evandro Gianasi Vasconcelos; Francisco de Assis; Jéssica Leal Mendonça; Juliane Adne Corradi Pastre; Mariana Tiemi Kimura Claudio; Renan Antonio Abbade Dentillo; Thiago Moura Bego; Wagner Luiz; William Yuzo Miyagi
Assunto: Proposições do Executivo protocolizadas nesta data
Anexos: OFICIOSJC N 24 2018 - Gratificação RH.doc; OFICIOSJC N 25 2018 - Licença Paternidade.doc; OFICIOSJC N 26 2018 - Proposta de Emenda Organizacional.doc; OFICIOSJC N 27 2018 - Técnicos e Analistas DAAE.doc; OFICIOSJC N 28 2018 - Substitutivo Isenção IPTU Neoplasia.doc

Boa tarde!

Seguem anexas proposições protocolizadas pelo Executivo nesta data.

Cumpre ressaltar que nenhuma delas será apreciada na Sessão Ordinária em andamento.

Atenciosamente,

VALDEMAR MARTINS NETO MOUCO
Diretoria Legislativa
Telefone fixo (16) 3301-0619
Telefone móvel (16) 9 9752-8056
E-mail: valdemar@camara-arq.sp.gov.br



FLS.	027
PROC.	036/18
C.M.	

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

DESPACHOS

Processo nº

036

/18

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Recebido nesta data: **30 JAN 2018**

Prazo para apreciação até:.... **01 MAR 2018**

Araraquara, 30 de janeiro de 2018.

VALDEMAR MARTINS NETO MOUCO
Diretor Legislativo

Nos termos regimentais, encaminhe-se o presente
Processo às Comissões Competentes.

Araraquara, 02 FEV. 2018

JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Prejudicado o projeto original nº. 029/18.. em
virtude da aprovação de "substitutivo" apresentado
pelo vereador EXECUTIVO MUNICIPAL
Araraquara, 06 FEV. 2018

.....
Presidente

PROJETO DE LEI Nº 29/2018

CONSOLIDAÇÃO DO IMPACTO

TABELA	EMPREGO PÚBLICO / ALTERAÇÕES	NÚMERO DE EMPREGADOS	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO TOTAL 11 MESES DE 2018	CUSTO TOTAL 2019 (3% inflação)	CUSTO TOTAL 2020 (3% de inflação)
1	Analistas Administrativos - nível médio exigido - incorporação dos 25%	17	-	-	-	-
2	Analistas Administrativos - nível superior exigido - enquadramento com incorporação de 25%	2	71,46	786,03	883,21	909,71
3	Analistas Administrativos - nível superior exigido - acréscimo de 25,72% no salário base	8	8.700,78	95.708,63	107.541,70	110.767,95
4	Outros ocupantes de cargos de nível superior - acréscimo de 25,72% no salário base	10	12.812,84	140.941,23	158.366,69	163.117,69
5	Empregados com nível técnico exigido - acréscimo de 25,72% no salário base	57	61.069,60	671.765,64	754.820,31	777.464,91
6	Empregados com nível médio exigido (inspetores) - acréscimo de 25,72% no salário base	10	4.224,84	46.473,25	52.219,03	53.785,61
		104	86.879,53	955.674,78	1.073.830,94	1.106.045,87


Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
Gerente de Finanças - DAAE

TABELA 01

ANALISTAS ADMINISTRATIVOS ENQUADRADOS NO PCCV SEM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR NO INGRESSO QUE RECEBEM RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DE 25% DESDE 2011												
Cargo / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Inicial	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Analista Operacional	Ensino Médio	Adilson Ap. de Moura	3.501,06	1.155,35	875,27	952,17	1.080,86	1.355,97	8.920,67	149,49	4.472,06	13.542,23
2 Analista Administrativo	Ensino Médio	Carlos Alberto de Souza	3.501,06	1.155,35	875,27	952,17	1.080,86		7.564,70	149,49	3.799,59	11.513,78
3 Analista Administrativo	Ensino Médio	Clodoaldo Correa Leite	3.501,06	1.155,35	875,27	1.269,56	1.133,77		7.935,00	149,49	3.983,24	12.067,73
4 Analista Administrativo	Ensino Médio	Emerson Roberto Vicentim	3.501,06	1.155,35	875,27	952,17	1.080,86	381,60	7.946,30	149,49	3.988,84	12.084,63
5 Analista Administrativo	Ensino Médio	Fernanda F. do Nascimento	5.815,50	1.919,12	1.453,88		1.531,72		10.720,21	149,49	5.364,52	16.234,22
6 Analista Administrativo	Ensino Médio	João Roberto M. Pasenow	3.501,06	1.155,35	875,27	1.269,56	1.133,77	381,60	8.316,60	149,49	4.172,48	12.838,58
7 Analista Administrativo	Ensino Médio	Luiz Osvaldo Mascia	3.501,06	1.155,35	875,27		922,13		5.531,67	149,49	2.791,34	8.472,51
8 Analista Administrativo	Ensino Médio	Luiz Gonzaga dos Santos	3.501,06	1.155,35	875,27		922,13		6.453,80	149,49	3.248,66	9.851,95
9 Analista Administrativo	Ensino Médio	Marta Antonia Procopio	3.501,06	1.155,35	875,27	362,74	982,60		6.877,01	149,49	3.458,54	10.485,05
10 Analista Administrativo	Ensino Médio	Sérgio Aparecido Castelar	3.501,06	1.155,35	875,27		922,13		6.453,80	149,49	3.248,66	9.851,95
11 Analista Administrativo	Ensino Médio	Sérgio Henrique Laroça	3.501,06	1.155,35	875,27	1.110,87	1.107,31		7.749,86	149,49	3.891,42	11.790,76
12 Analista Administrativo	Ensino Médio	Sérgio José Junqueira	3.501,06	1.155,35	875,27		922,13		6.453,80	149,49	3.248,66	9.851,95
13 Analista Administrativo	Ensino Médio	Silvia Adriana V. Sidorenko	6.051,64	1.997,04	1.512,91	1.813,67	1.896,26		13.271,52	149,49	6.629,80	20.050,81
14 Analista Administrativo	Ensino Médio	Silvia Helena de Osti Felix	3.501,06	1.155,35	875,27		922,13		6.453,80	149,49	3.248,66	9.851,95
15 Analista Administrativo	Ensino Médio	Vicente José Chimitre	3.536,42	1.167,02	884,11		931,44		6.518,99	149,49	2.986,81	9.949,46
16 Analista Administrativo	Ensino Médio	Wagner Alves de Melo	2.985,75	985,30	746,44		786,40	381,60	5.885,49	149,49	2.986,81	9.001,79
17 Analista Administrativo	Ensino Médio											
TOTAL												197.091,31

De acordo com o Art. 8º do Projeto de Lei nº 29/2018, a retribuição pecuniária será apenas incorporada para os empregados acima, não implicando qualquer impacto.

Art. 8º. A retribuição pecuniária instituída pelo artigo 22 da Lei Municipal n.º 7.581, de 1º de dezembro de 2011, fica incorporada à remuneração dos integrantes remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional.


Adm. Ronaldo Rodrigo Verruri
CRA-SP 88.888
Gerente de Finanças

FLS. 029
PROC. 036/18
C.M. 

TABELA 02

ANALISTAS ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS APÓS PCCV COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR NO INGRESSO QUE RECEBEM RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DE 25% DESDE 2011 - SITUAÇÃO ATUAL											
Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Analista Administrativo	Superior em Administração	Ronaldo Rodrigo Venturi	3.364,45	841,11	1.586,96			5.792,52	149,49	2.920,71	8.862,72
2 Analista Administrativo	Superior em Administração	Wellington José Rocha dos Santos	3.298,12	824,53	1.133,53			5.256,18	149,49	2.654,71	8.060,38
										TOTAL	16.923,10

De acordo com o Art. 1º, combinado com o parágrafo único do Art. 3º do Projeto de Lei nº 29/2018, os dois empregados serão enquadrados como Analista em Gestão, sendo enquadrados 23 referências acima em substituição a retribuição pecuniária recebida.

Art. 1º São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo, permanecendo todos com o mesmo padrão de remuneração.

§2º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiverem como requisito de investidura originária curso de nível superior completo de Bacharelado em Administração com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Gestão.

Art. 3º. (...) Parágrafo único. Excetuam-se da forma de enquadramento descrito no artigo os empregados públicos integrantes dos empregos, já beneficiados pela retribuição prevista no artigo 22, da Lei Municipal no 7851, de 1º de Dezembro de 2011, cujo enquadramento na respectiva tabela de vencimentos dar-se-á na referência correspondente ao valor de seus vencimentos.

COM A APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2018

Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Analista em Gestão	Superior em Administração	Ronaldo Rodrigo Venturi	4.229,65		1.586,96			5.816,61	149,49	2.932,65	8.898,75
2 Analistas em Gestão	Superior em Administração	Wellington José Rocha dos Santos	4.146,33		1.133,53			5.279,86	149,49	2.666,46	8.095,81
										TOTAL	16.994,56

ACRÉSCIMO MENSAL TOTAL	71,46
ACRÉSCIMO PARA 11 MESES DE 2018	786,03

FLS. 030
PROC. 036/18
C.M. (assinatura)

Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
GRA-SP 88.888
Gerente de Finanças

TABELA 03

ANALISTAS ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS APÓS PCCV COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR NO INGRESSO QUE NÃO RECEBEM RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DE 25% - SITUAÇÃO ATUAL											
Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Analista Administrativo	Superior em Administração	Claudia Marisa Marcandalli	3.138,05					3.138,05	149,49	1.604,26	4.891,80
2 Analista Administrativo	Superior em Administração	Larissa Lobo Pedroso	3.138,05					3.138,05	149,49	1.604,26	4.891,80
3 Analista Administrativo	Superior em Administração	Marcia Maria Dias	2.649,70			441,70		3.091,40	149,49	1.581,13	4.822,02
4 Analista Administrativo	Superior em Contabilidade	Gustavo Rodrigo Mattar	2.649,70					2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
5 Analista Administrativo	Superior em Contabilidade	Gisele Fernanda Sgarbi Mello	2.649,70					2.649,70	150,49	1.362,39	4.162,58
6 Analista Administrativo	Superior em Contabilidade	Denis Gonzales	2.649,70					2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
7 Analista Administrativo	Superior em Contabilidade	Jacqueline Patricia Borges	2.649,70					2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
8 Analista Administrativo	Superior em Contabilidade	Maurício Roberto Prada	2.649,70					2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
TOTAL											35.413,25

De acordo com o Art. 1º, combinado com o Art. 3º do Projeto de Lei nº 29/2018, os empregados serão enquadrados como Analista em Gestão e Analista em Contabilidade Pública, conforme a exigência de ingresso, sendo enquadrados 23 referências acima, gerando um acréscimo de 25,72% no salário base de cada um.

Art. 1º São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo, permanecendo todos com o mesmo padrão de remuneração.

§1º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo, que tiverem como requisito de investidura originária curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Contábeis com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Contabilidade Pública.

§2º. Os empregados públicos ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiverem como requisito de investidura originária curso de nível superior completo de Bacharelado em Administração com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego de Analista em Gestão.

Art. 3º. Para efeito de enquadramento dos atuais integrantes dos empregos públicos descritos nos artigos 1º e 2º anteriores, observar-se-ão as Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II da presente lei e considerar-se-á a atual classe e nível em que se encontra o servidor.

COM APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2018											
Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Analista em Gestão	Superior em Administração	Claudia Marisa Marcandalli	3.945,08					3.945,08	149,49	2.004,49	6.099,06
2 Analista em Gestão	Superior em Administração	Larissa Lobo Pedroso	3.945,08					3.945,08	149,49	2.004,49	6.099,06
3 Analista em Gestão	Superior em Administração	Marcia Maria Dias	3.331,14			555,30		3.886,44	149,49	1.975,41	6.011,34
4 Analista em Contabilidade Pública	Superior em Contabilidade	Gustavo Rodrigo Mattar	3.331,14					3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
5 Analista em Contabilidade Pública	Superior em Contabilidade	Gisele Fernanda Sgarbi Mello	3.331,14					3.331,14	150,49	1.700,34	5.181,97
6 Analista em Contabilidade Pública	Superior em Contabilidade	Denis Gonzales	3.331,14					3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
7 Analista em Contabilidade Pública	Superior em Contabilidade	Jacqueline Patricia Borges	3.331,14					3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
8 Analista em Contabilidade Pública	Superior em Contabilidade	Maurício Roberto Prada	3.331,14					3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
TOTAL											44.114,03
ACRÉSCIMO MENSAL TOTAL											8.700,78
ACRÉSCIMO PARA 11 MESES DE 2018											95.708,63

FLS. 031
PROC. 036/18
C.M.

Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
CRA-SP 88.888
Gerente de Finanças

TABELA 04

OUTROS EMPREGADOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR NO INGRESSO QUE NÃO RECEBEM RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA DE 25%

Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13ª Férias	Custo Total Mensal
1 Analista Ambiental	Superior em C. Biológicas	Simone Cristina de Oliveira	4.580,10			1.813,67		381,60	6.775,37	149,49	3.408,13	10.332,99
2 Assistente Social	Superior em Serviço Social	Jacqueline Janoszka Miani	2.649,70						2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
3 Assistente Social	Superior em Serviço Social	Lidiane Aparecida Viana Behlau	2.649,70						2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
4 Assistente Social	Superior em Serviço Social	Paula Andréia Mascarin de Fernando	2.649,70						2.649,70	149,49	1.362,07	4.161,26
5 Bibliotecário	Superior em Biblioteconomia	Joelma Paula Moraes	3.298,12						3.298,12	298,98	2.724,14	6.321,24
6 Biólogo	Superior em C. Biológicas	Renata Lombardi	3.501,06			1.813,67		381,60	5.696,33	149,49	3.252,23	9.098,05
7 Estatístico	Superior em Estatística	Glauco de Paula Nogueira Parolin	3.298,12						3.298,12	149,49	1.683,64	5.131,25
8 Jornalista	Superior em Jornalismo	Sônia Cristina Fonseca Cassoli	3.331,14			1.813,67		7.893,78	5.144,81	149,49	2.599,48	7.893,78
9 Psicólogo	Superior em Psicologia	Luciana Ferreira Pavan	3.233,14						3.233,14	149,49	1.651,42	5.034,05
10 Relações Públicas	Superior em Relações Públicas	Gustavo Adriano Sigaki	3.298,12						3.298,12	149,49	1.683,64	5.131,25
											TOTAL	61.426,41

De acordo com o Art. 2º do Projeto de Lei nº 29/2018, os empregados terão os empregos meramente renomeados (com exceção de Analista Ambiental, que continuará com a mesma nomenclatura). Ainda de acordo com a Tabela de Vencimentos do Anexo II, todos subirão 23 referências, gerando um acréscimo de 25,72% no salário base de cada um.

Art. 2º. São alteradas as denominações dos empregos abaixo elencados, previstos no Anexo I, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2.005: (...)

Novos Vencimentos - Anexo II - Tabela de Vencimentos Específicos por Empregos Públicos de Provimento Efetivo - Analistas

COM APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2018

Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13ª Férias	Custo Total Mensal
1 Analista Ambiental	Superior em C. Biológicas	Simone Cristina de Oliveira	5.757,99			1.813,67		381,60	7.953,26	149,49	3.992,29	12.095,04
2 Analista em Serviço Social	Superior em Serviço Social	Jacqueline Janoszka Miani	3.331,14						3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
3 Analista em Serviço Social	Superior em Serviço Social	Lidiane Aparecida Viana Behlau	3.331,14						3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
4 Analista em Serviço Social	Superior em Serviço Social	Paula Andréia Mascarin de Fernando	3.331,14						3.331,14	149,49	1.700,02	5.180,65
5 Analista em Biblioteconomia	Superior em Biblioteconomia	Joelma Paula Moraes	4.146,32						4.146,32	298,98	3.400,04	7.845,33
6 Analista em Biologia	Superior em C. Biológicas	Renata Lombardi	4.401,45			1.813,67		381,60	6.596,72	149,49	3.757,29	10.503,50
7 Analista em Estatística	Superior em Estatística	Glauco de Paula Nogueira Parolin	4.146,32						4.146,32	149,49	2.104,29	6.400,10
8 Analista em Jornalismo	Superior em Jornalismo	Sônia Cristina Fonseca Cassoli	4.187,83			1.813,67			6.001,50	149,49	3.024,34	9.175,33
9 Analista em Psicologia Organizacional	Superior em Psicologia	Luciana Ferreira Pavan	4.064,62						4.064,62	149,49	2.063,78	6.277,90
10 Analista em Relações Públicas	Superior em Relações Públicas	Gustavo Adriano Sigaki	4.146,32						4.146,32	149,49	2.104,29	6.400,10
											TOTAL	74.239,25

ACRÉSCIMO MENSAL TOTAL 12.812,84

ACRÉSCIMO PARA 11 MESES DE 2018 140.941,23

FLS. 032
PROC. 036/18
C.M.

Adm. Ronaldo Rodrigues Venturi
CRA-SP 88.888
Diretor de Finanças

TABELA 05 - PÁGINA 01

EMPREGADOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO												
Cargo - / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Reinstituição Prolatária	Incorporação de Função Condição	Sexta parte	Insalubridade - Percentualidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Fiscal Ambiental	Ensino Médio - Técnico	Aparecido de Jesus Bernardo	2.328,20					698,46	3.026,66	149,49	1.549,02	4.725,17
2 Fiscal Ambiental	Ensino Médio - Técnico	Clemerson Luiz Pereira de Araújo	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.391,88	4.251,17
3 Fiscal Ambiental	Ensino Médio - Técnico	Fernando de João Braga	2.546,31			1.586,97		381,60	4.514,88	149,49	2.287,08	6.951,45
4 Fiscal Ambiental	Ensino Médio - Técnico	Marcos Eli da Costa	2.571,10			906,84		381,60	3.809,54	149,49	1.937,28	5.896,31
5 Fiscal Ambiental	Ensino Médio - Técnico	Rodrigo Manoel Batistinha Aparecido	2.328,20					698,46	3.026,66	149,49	1.549,02	4.725,17
6 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Edmilson Aparecido dos Santos	2.649,70			793,48		381,60	3.824,78	149,49	1.944,83	5.919,10
7 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Flávio de Souza	2.897,94				483,09	869,38	4.250,41	149,49	2.155,92	6.555,82
8 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	João Carlos Rodrigues	2.869,25				478,30	860,78	4.208,33	149,49	2.135,05	6.492,87
9 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	João Henrique Bonafácio	2.471,42					381,60	2.853,02	149,49	1.462,90	4.465,41
10 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Juliano Aparecido Fiano	2.812,71				468,88	381,60	3.663,19	149,49	1.864,69	5.677,37
11 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Luiz Carlos de Matos	2.956,19				492,80	381,60	3.830,59	149,49	2.205,67	6.185,75
12 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Marcos Guedes de Castro	2.812,71				468,88	381,60	3.663,19	149,49	1.864,69	5.677,37
13 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Mauro Gonçalves	2.571,77					381,60	2.953,37	149,49	1.512,67	4.615,53
14 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Miguel Aparecido de Jesus	2.571,77				473,61	381,60	3.696,33	149,49	1.881,13	5.728,96
15 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Milton Cezário de Godoy Leite	2.841,12				502,70	904,88	4.423,00	149,49	2.241,51	6.813,99
16 Fiscal de Obras	Ensino Médio - Técnico	Silvio Ap. Machado de Almeida	3.015,61					381,60	2.902,70	149,49	1.487,54	4.539,73
17 Téc. De segurança do Trabalho	Ensino Médio - Técnico	José Leomar de Andrade	2.521,10					381,60	2.979,09	149,49	1.525,43	4.654,01
18 Téc. De segurança do Trabalho	Ensino Médio - Técnico	Rogério Debonis	2.597,49					381,60	2.979,09	149,49	1.525,43	4.654,01
19 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Ademilson Roberto Ramos	1.870,46					1.870,46	1.870,46	149,49	975,62	2.995,57
20 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Alan Bruno de Oliveira	1.870,46					1.870,46	1.870,46	149,49	975,62	2.995,57
21 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Amâncio de Andrade Santos	1.870,46					1.870,46	1.870,46	149,49	975,62	2.995,57
22 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Angelica Regina Araújo	2.351,48					381,60	2.733,08	149,49	1.214,17	3.715,14
23 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Antônio de Melo Bonini Junior	2.446,95					381,60	2.828,55	149,49	1.429,45	4.607,49
24 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Azenilda Paulo Carneiro da Silva	2.237,49					381,60	2.619,09	149,49	1.157,64	3.544,62
25 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Carla Gomes de Oliveira	1.870,46					1.870,46	1.870,46	149,49	975,62	2.995,57
26 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Carlos Henrique Pinella	2.282,33					684,70	2.967,03	149,49	1.519,44	4.635,96
27 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Charles Henrique M. de Mendonça	2.869,25			1.813,67	780,64	381,60	5.845,16	149,49	2.946,81	8.941,46
28 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Cleio da Costa Rocha	2.571,77				428,71	771,53	3.772,02	149,49	1.712,82	6.094,32
29 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Clárisa Cabralino Maltoso	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.405,42	4.284,71
30 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	David Willian Quilino	2.546,31					381,60	3.232,20	149,49	1.202,63	3.680,32
31 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Denilson Pereira de Souza	2.237,36					381,60	2.618,96	149,49	1.157,58	3.544,43
32 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Eduardo João Galati	2.985,75			634,78	558,45	381,60	4.594,37	149,49	2.326,50	7.070,36
33 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Elaine Mara Minotti	2.521,10			952,17		756,33	3.271,43	149,49	1.512,93	4.281,38
34 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Elisandro Pereira Silva	2.237,36					381,60	2.618,96	149,49	1.157,58	3.544,43
35 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Emerson Luiz de Paula	2.305,16					381,60	2.686,76	149,49	1.157,58	3.544,43
36 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Franciele Bont de Souza	2.757,29					381,60	3.138,89	149,49	1.415,43	4.322,21
37 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Gerardo Fralcom	2.546,31			793,47	468,88	381,60	3.721,38	149,49	1.744,41	6.015,28
38 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Ilma Rosa dos Santos	2.812,71					381,60	3.194,31	149,49	1.675,45	5.105,25
39 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Jairo Lima Araújo	2.571,77					381,60	2.953,37	149,49	1.214,17	3.715,14
40 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	José Roberto Borges de Moraes	2.597,49			634,78	538,82	381,60	3.771,10	149,49	1.918,21	5.638,80
41 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Josmar Leno Scarpine Januário	2.471,42			634,79	544,26	698,46	4.190,75	149,49	2.126,33	6.466,57
42 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Julio Cesar Caldeira	2.328,20			793,47		381,60	3.026,66	149,49	1.574,72	4.930,87
43 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Leandro Carlos Caracoli	2.446,95					381,60	2.828,55	149,49	1.429,45	4.607,49
44 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Leonardo Rodrigues Correa dos Reis	1.870,46					1.870,46	1.870,46	149,49	975,62	2.995,57
45 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Luiz Antonio Mourao de Paula	2.282,33					381,60	2.660,63	149,49	1.157,58	3.544,43
46 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Luiz Elias Machado	2.840,84				473,57	381,60	3.314,41	149,49	1.691,72	5.135,62
47 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Marcia Cecília Alves Pereira	2.926,92				420,27	381,60	3.327,97	149,49	1.691,72	5.135,62
48 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Marcia Haddad	2.328,20				487,92	381,60	3.796,44	149,49	1.925,52	6.132,44
49 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Maria Regina Cunha	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
50 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Paula Eduardo Kovacki	2.571,77				428,71	381,60	3.362,08	149,49	1.725,29	5.255,86
51 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Renata Alves Oliveira	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
52 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Renata Alves Oliveira	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
53 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Renata Alves Oliveira	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
54 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Renata Alves Oliveira	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
55 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Renata Alves Oliveira	2.328,20					381,60	2.709,80	149,49	1.214,17	3.715,14
56 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Valter Douglas da Costa	2.471,42				411,99	2.883,41	3.295,31	149,49	1.477,87	4.510,87
57 Técnico em Serviços Públicos	Ensino Médio - Técnico	Wilverton Campos Nozela	2.995,74			634,79		719,62	3.715,35	149,49	1.925,52	6.065,88
										TOTAL		281.335,39

Adm. Ronaldo Rodrigues Venturi
GRA-SP 88-888
Gerente de Finanças

TABELA 05 - PÁGINA 02

De acordo com o Art. 2º do Projeto de Lei nº 29/2018, os empregados terão os empregos meramente renomeados. Ainda de acordo com a Tabela de Vencimentos do Anexo II, todos subirão 23 referências, gerando um acréscimo de 25,72% no salário base de cada um.

Art. 2º. São alteradas as denominações dos empregos abaixo elencados, previstos no Anexo I, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2.005 (...)

Novos Vencimentos - Anexo II - Tabela de Vencimentos Específicos por Empregos Públicos de Provimento Efetivo - Agentes

TÉCNICOS - COM APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2018										
Cargo / Emprego	Essencialidade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incapacidade de Funcionar Confiança	Sexta parte	Insalubridade - Percentualidade	Subtotal	Premio assiduid.
1 Agente de Fiscalização Ambiental	Ensinio Médio - Técnico	Agostinho de Jesus Bernardo	2.926,96					878,09	3.805,04	149,49
2 Agente de Fiscalização Ambiental	Ensinio Médio - Técnico	Chimerson Luiz Pereira de Araújo	2.926,96					381,60	3.306,56	149,49
3 Agente de Fiscalização Ambiental	Ensinio Médio - Técnico	Fernando de João Braga	3.201,16		1.586,97			381,60	5.089,73	149,49
4 Agente de Fiscalização Ambiental	Ensinio Médio - Técnico	Marcos Eli da Costa	3.169,47		906,84			381,60	4.457,91	149,49
5 Agente de Fiscalização Ambiental	Ensinio Médio - Técnico	Rodrigo Manoel Batistaglia Aparecido	2.926,96					878,09	3.805,04	149,49
6 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Edmilson Aparecido dos Santos	3.331,14		793,48			381,60	4.506,22	149,49
7 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Flávio de Souza	3.643,22		607,32			1.092,97	5.343,51	149,49
8 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	José Carlos Rodrigues	3.607,15		601,31			1.092,97	5.300,61	149,49
9 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	José Henrique Bonacorsal	3.107,01					381,60	3.488,61	149,49
10 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Juliano Aparecido Flerro	3.536,07		589,46			381,60	4.507,13	149,49
11 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Luis Carlos de Matos	3.716,45		619,53			381,60	4.717,58	149,49
12 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Marcos Guedes de Castro	3.536,07		589,46			381,60	4.507,13	149,49
13 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Mauro Gonçalves	3.233,17					381,60	3.814,77	149,49
14 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Miguel Aparecido de Jesus	3.233,17		595,42			381,60	3.814,77	149,49
15 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Milton Cezário de Godoy Leite	3.571,79		631,98			381,60	4.540,80	149,49
16 Agente de Fiscalização de Obras	Ensinio Médio - Técnico	Silvio Ap. Machado de Almeida	3.791,15		1.137,35			1.137,35	5.500,48	149,49
17 Agente Técnico em Seg. do Trabalho	Ensinio Médio - Técnico	José Leomar de Andrade	3.169,47					381,60	3.551,07	149,49
18 Agente Técnico em Seg. do Trabalho	Ensinio Médio - Técnico	Rogério Debonat	3.285,90					381,60	3.671,10	149,49
19 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Ademilson Roberto Ramos	2.351,50					2.351,50	2.351,50	149,49
20 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Alan Bruno de Oliveira	2.351,50					2.351,50	2.351,50	149,49
21 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Ananildo de Andrade Santos	2.351,50					2.351,50	2.351,50	149,49
22 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Angélica Regina Araújo	2.956,22					381,60	2.956,22	149,49
23 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Antenor de Melo Benini Junior	3.076,25					381,60	3.457,85	149,49
24 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Azenilda Paulo Carneiro da Silva	2.812,92					2.812,92	2.812,92	149,49
25 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Carmela Gomes de Oliveira	2.351,50					2.351,50	2.351,50	149,49
26 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Carlos Henrique Pinola	2.869,29					860,79	3.730,08	149,49
27 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Charles Henrique M. de Mendonça	3.607,15		1.813,67			381,60	6.708,07	149,49
28 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Cleora da Costa Rocha	3.233,17		536,97			969,95	4.742,09	149,49
29 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Cláudia Cavallinello Mattoso	2.926,96					381,60	3.308,56	149,49
30 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Daniel Wiliam Quilero	2.926,96					2.926,96	2.926,96	149,49
31 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Danielson Pereira de Souza	3.201,16					381,60	2.812,75	149,49
32 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Edna Maria Minetti	3.763,61		634,78			5.490,24	4.217,54	149,49
33 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Elisandro Pereira Silva	2.812,75					950,84	4.120,31	149,49
34 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Enerson Luiz de Paula	2.897,93					381,60	3.194,35	149,49
35 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Franciele Bini de Souza	3.466,40					381,60	3.279,59	149,49
36 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Gerardo Rogacono	3.201,16					381,60	3.466,40	149,49
37 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Ilma Rosa dos Santos	3.536,07		793,47			381,60	4.125,53	149,49
38 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Jairo Lima Araújo	3.233,17					381,60	4.249,55	149,49
39 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	José Roberto Borges de Moraes	3.265,50		634,78			381,60	4.500,77	149,49
40 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	José Roberto Borges de Moraes	3.265,50		634,78			381,60	4.500,77	149,49
41 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Josmar Leno Scarpine Júnior	3.107,01					381,60	4.322,29	149,49
42 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Julio Cesar Caldeira	2.926,96		793,47			878,09	3.805,04	149,49
43 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Leonardo Carlos Caraccioli	3.076,25					381,60	3.457,85	149,49
44 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Leonardo Rodrigues Correa dos Reis	2.351,50					381,60	2.351,50	149,49
45 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Luis Augusto Mourao de Paula	2.869,29					381,60	3.250,89	149,49
46 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Luz Antonio Zampieri	3.571,43					381,60	4.166,78	149,49
47 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Marcelo Cecília Alves Pereira	3.169,47					381,60	4.079,42	149,49
48 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Marcia Haddad	2.927,40					381,60	3.309,00	149,49
49 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Maria Regina Cunha	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
50 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Paulo Eduardo Kovaski	3.233,17					381,60	4.153,74	149,49
51 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Quell Fernando Pereira	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
52 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Renata Alves de Oliveira	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
53 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Renata Alves de Oliveira	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
54 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Renata Alves de Oliveira	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
55 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Renata Alves de Oliveira	2.926,96					381,60	3.309,00	149,49
56 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Valdir Douglas da Costa	3.107,01					381,60	4.153,74	149,49
57 Agente Técnico em Serviços Públicos	Ensinio Médio - Técnico	Wilverton Campos Nozela	3.015,64		634,79			904,69	4.555,12	149,49
TOTAL										342.403,99
ACRESCIMO MENSAL TOTAL										61.059,60
ACRESCIMO PARA 11 MESES DE 2018										671.765,84

Adm. Ronaldo Roberto Venturi
CRA-SP 88.888
Gerente de Finanças

TABELA 06

EMPREGADOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL MÉDIO

Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Condição	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Márcio Henrique Trevisan	2.305,96			544,11	475,11	691,79	4.016,96	149,49	2.040,14	2.433,31
2 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	José Ricardo Merola	2.328,20			634,79	493,93	381,60	3.838,52	149,49	1.951,65	2.325,92
3 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Ricardo Santos de Moraes	1.889,18					381,60	2.270,78	149,49	1.174,15	1.382,48
4 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Edison Luis Fragalá	1.985,54					381,60	2.367,14	149,49	1.221,94	1.440,47
5 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Geraldo Gonçalves de Aguiar	2.328,20			1.110,87	573,29	381,60	4.393,96	149,49	2.227,11	2.660,18
6 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Gilvânio Oliveira Silva	2.445,95				407,91	381,60	3.236,46	149,49	1.653,06	1.963,61
7 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Luiz Carlos Lima	2.259,73			362,74	437,17	381,60	3.441,24	149,49	1.754,62	2.086,84
8 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Gilmair Pol Costa	2.282,33				380,46	684,70	3.347,49	149,49	1.708,13	2.030,43
9 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Jean Carlos da Silva	2.259,73				376,70	677,92	3.314,35	149,49	1.691,99	2.010,48
10 Inspetor de Saneamento	Ensino Médio	Luiz Fernando Borges G dos Santos	1.889,18					566,75	2.455,93	149,49	1.265,97	1.493,90
TOTAL												19.827,61

De acordo com o Art. 2º do Projeto de Lei nº 29/2018, os empregados terão os empregos meramente renomeados. Ainda de acordo com a Tabela de Vencimentos do Anexo II, todos subirão 23 referências, gerando um acréscimo de 25,72% no salário base de cada um.

Art. 2º. São alteradas as denominações dos empregos abaixo elencados, previstos no Anexo I, da Lei Municipal nº 6.249, de 19 de abril de 2.005: (...)

Novos Vencimentos - Anexo II - Tabela de Vencimentos Específicos por Empregos Públicos de Provimento Efetivo - Agente de Inspeção de Saneamento

NÍVEL MÉDIO (INSPETORES) - COM APROVAÇÃO DO PROJETO DE LEI Nº 29/2018

Cargo * / Emprego	Escolaridade Exigida	Nome	Salário Atual	Função Gratificada	Retribuição Pecuniária	Incorporação de Função Condição	Sexta parte	Insalubridade - Periculosidade	Subtotal	Premio assiduid.	INSS, FGTS, 13º, Férias	Custo Total Mensal
1 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Márcio Henrique Trevisan	2.899,00			544,11	573,97	869,70	4.886,77	149,49	2.471,51	2.956,74
2 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	José Ricardo Merola	2.926,96			634,79	593,74	381,60	4.537,09	149,49	2.298,09	2.746,31
3 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Ricardo Santos de Moraes	2.375,03					381,60	2.756,63	149,49	1.415,10	1.674,86
4 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Edison Luis Fragalá	2.496,17					381,60	2.877,77	149,49	1.475,18	1.747,76
5 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Geraldo Gonçalves de Aguiar	2.926,96			1.110,87	673,11	381,60	5.092,53	149,49	2.573,56	3.080,57
6 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Gilvânio Oliveira Silva	3.076,25				512,81	381,60	3.970,66	149,49	2.017,18	2.405,44
7 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Luiz Carlos Lima	2.840,88			362,74	534,04	381,60	4.119,26	149,49	2.090,88	2.494,87
8 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Gilmair Pol Costa	2.869,29				478,31	860,79	4.208,39	149,49	2.135,08	2.548,50
9 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Jean Carlos da Silva	2.840,88				473,57	852,26	4.166,72	149,49	2.114,41	2.523,42
10 Agente de Inspeção de Saneamento	Ensino Médio	Luiz Fernando Borges G dos Santos	2.375,03					712,51	3.087,54	149,49	1.579,21	1.873,99
TOTAL												24.052,45

ACRÉSCIMO MENSAL TOTAL

4.224,84

ACRÉSCIMO PARA 11 MESES DE 2018

46.473,25

FLS. 035
PROC. 036/18
C.M. 12

Acim. Ronaldo Rodrigo Venturi
CRA-SP 88.888
Gerente de Finanças

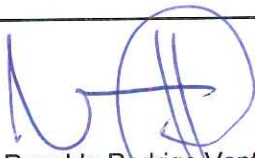


Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67
www.daaeararaquara.com.br



FLS. 036
ROC. 036/18
C.M. 12

Cargo Atual	Cargo Novo	Piso Inicial Atual	Novo Piso Inicial
Assistente de Divulgação	<i>Cargo será extinto</i>		
Inspetor de Saneamento	Agente de Inspeção de Saneamento	1.595,15	2.005,37
Fiscal Ambiental	Agente de Fiscalização Ambiental	1.870,46	2.351,48
Fiscal de Obras	Agente de Fiscalização de Obras		
Técnico em Segurança do Trabalho	Agente Técnico em Segurança do Trabalho		
Técnico em Serviços Públicos	Agente Técnico em Serviços Públicos		
Analista Administrativo - Administrador	Analista em Gestão	2.649,70	3.331,14
Analista Administrativo - Contador	Analista em Contabilidade Pública		
Analista Administrativo - Computação*	Analista em Tecnologia da Informação		
Analista Ambiental	Analista Ambiental		
Assistente Social	Analista em Serviço Social		
Bibliotecário	Analista em Biblioteconomia		
Biólogo	Analista em Biologia		
Estatístico	Analista em Estatística		
Jornalista	Analista em Jornalismo		
Psicólogo	Analista em Psicologia Organizacional		
Relações Públicas	Analista em Relações Públicas		
Economista*	Analista em Economia		
*Cargos atualmente vagos			


Adm. Ronaldo Rodrigo Venturi
Gerente de Finanças



037
036/18
②

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

☐ Geração de Despesa

☒ Despesa Obrigatória de caráter continuado

DESPESA

Projeto de Lei nº 29/2018 - Reenquadramento de Servidores

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Exercício	Quantidade	Unidade	Custo Mensal	Custo Anual R\$	Orçamento R\$	%
2018	11	MÊS	86.879,53	955.674,83	136.584.627,09	0,70%
2019	12	MÊS	89.485,91	1.073.830,94	134.670.000,00	0,80%
2020	12	MÊS	92.170,49	1.106.045,87	141.990.000,00	0,78%

Programação de Pagamento

MÊS	Valor (R\$)		
	Exercício 2018	Exercício 2019	Exercício 2020
Janeiro	-	89.485,91	92.170,49
Fevereiro	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Março	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Abril	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Maio	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Junho	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Julho	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Agosto	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Setembro	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Outubro	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Novembro	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Dezembro	86.879,53	89.485,91	92.170,49
Total	955.674,83	1.073.830,94	1.106.045,87

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA - EXERCÍCIO DE 2018

(+) Superávit 2017	R\$ 17.649.323,39
(+) Receita Estimada para 2018	R\$ 129.553.000,00
(=) Disponibilidade de Caixa para 2018	R\$ 147.202.323,39
(-) Despesa Autorizada para 2018	R\$ 136.584.627,09
(-) Saldo Financeiro de 2018	R\$ 10.617.696,30

EXERCÍCIOS	2018	2019	2020
% IMPACTO SOBRE O CAIXA	0,65%	0,80%	0,78%

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA - EXERCÍCIO 2018

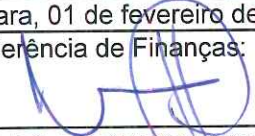
Categoria Econômica	3.1.90.
Dotação / Desdobramento	3.1.90.11
Dotação / Desdobramento	3.1.90.13
Dotação / Desdobramento	3.1.90.16
Valor Autorizado	R\$ 33.234.000,00
(-) Empenhos Realizados	R\$ 2.901.781,39
(-) Empenhos a Realizar	R\$ 29.120.000,00
Saldo Orçamentário Disponível	R\$ 1.212.218,61

FONTE DE RECURSO

RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Araraquara, 01 de fevereiro de 2018

Gerência de Finanças:


RONALDO RODRIGO VENTURI
GERENTE DE FINANÇAS
CRA/SP: 88.888

FLS.	035
PROC.	036/18
C.M.	①

ADMINISTRADOR PÚBLICO, ENQUADRADO NO INGRESSO EM ANALISTA ADMINISTRATIVO.

SERVIDOR QUE INGRESSOU PELO CONCURSO PÚBLICO 01/2004

EXIGÊNCIA: SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO

NO ENQUADRAMENTO PASSARÁ A SER ANALISTA EM GESTÃO

Analista Administrativo	Ronaldo Rodrigo Venturi
-------------------------	-------------------------

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS**

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-87

e-mail - info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

FLS. 039PROC. 036/18C.M. 02**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2004****EDITAL COMPLETO**

O Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara - DAAE, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado pela Empresa ASSESSORARTE – Serviços Especializados, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas, para provimento dos Empregos atualmente vagos, dos que vagarem e forem necessários ao DAAE e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos, pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Estabelece que os presentes trabalhos serão coordenados pela Comissão de Concursos Públicos nomeada pela Portaria nº 2.226 de 07 de janeiro de 2.004, retificada pela Portaria nº 2.245 de 12 de fevereiro de 2.004, de acordo com as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**1ª Dos Empregos**

1.1 Os Empregos a serem providos pelo concurso são os que seguem:

	EMPREGOS	VAGAS	SALÁRIO EM REAIS JAN/04	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	Administrador Público	01	1.148,40	44	Superior Completo em Administração Pública e Registro no CRA	29,00
2.	Advogado	01	1.148,40	44	Superior Completo em Direito e Registro na OAB	29,00
3.	Analista de Sistemas	01	1.148,40	44	Superior Completo na Área de Informática	29,00
4.	Assistente Social	01	1.148,40	44	Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS	29,00
5.	Desenhista Projetista	03	915,20	44	Curso Técnico Desenhista Projetista e Curso de Autocad	19,00
6.	Economista	01	1.148,40	44	Superior Completo em Economia e Registro no CORECON	29,00
7.	Engenheiro Agrônomo	01	1.148,40	44	Superior Completo na Área e Registro no CREA	29,00
8.	Eletricista	01	730,40	44	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	19,00

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS**

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail – info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página – www.daaearaquara.com.br

FLS. 040
PROC. 036/18
C.M.

9.	Fiscal Ambiental	02	915,20	44	Curso Técnico Agrícola, ou Ambiental, ou Agrimensura, ou Saneamento e Registro no CREA	19,00
10.	Fiscal de Obras	01	915,20	44	Curso Técnico em Edificações, ou Agrimensura e Registro no CREA	19,00
11.	Lavador de Autos	01	463,10	44	Ensino Fundamental Completo	10,00
12.	Mecânico de Manutenção	01	730,40	44	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	19,00
13.	Mecânico de Veículos	01	730,40	44	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante	19,00
14.	Programador	01	915,20	44	Curso Técnico em Computação ou Processamento de Dados	19,00
15.	Psicólogo	01	1.148,40	44	Superior Completo em Psicologia e Registro CRP	29,00
16.	Químico	01	1.148,40	44	Superior Completo em Química e Registro no CRQ	29,00
17.	Supervisor de Segurança	01	915,20	44	Curso Técnico Medicina e Segurança do Trabalho e Registro no MTb	19,00
18.	Técnico em Agrimensura	01	915,20	44	Curso Técnico em Agrimensura e Registro no CREA	19,00
19.	Técnico de Contabilidade	01	915,20	44	Curso Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	19,00
20.	Técnico em Edificações	01	915,20	44	Curso Técnico em Edificações e Registro no CREA	19,00
21.	Técnico em Eletrônica	01	915,20	44	Curso Técnico em Eletrônica e Registro no CREA	19,00
22.	Técnico em Eletrotécnica	01	915,20	44	Curso Técnico em Eletrotécnica e Registro no CREA	19,00
23.	Técnico de Química	01	915,20	44	Curso Técnico em Química e Registro e no CRQ	19,00

1.1.1- Nos termos da Lei n. 4.506/95 e Decreto n. 7.991 de 23/06/03 será fornecido vale alimentação no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) mensais.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail - info@daae-araraquara.com.br Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

FLS.	041
PROC.	036/18
G.M.	④

1.1.2- A descrição das atividades dos empregos são os constantes do anexo I

- 1.2- O candidato que vier a ser aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no Emprego se atendidas, à época, todas as exigências para a investidura ora descritas.
- 1.3- Aos portadores de deficiência, pelas quantidades dos empregos colocados em concurso, não haverá reserva de vagas nos termos da Lei Municipal n.º 5.654/01 e Decreto n.º 7.736 de 04 de setembro de 2001.
- 1.4 - Os candidatos portadores de deficiência não serão discriminados e participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.
- 1.5- Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 1.5.1- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Comissão de Concursos Públicos até o último dia para o encerramento das inscrições, ou seja 17 de março de 2004, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação.
- 1.5.2- Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.
- 1.6- Qualquer outra condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no subitem 1.5.1, sendo que não se responsabilizará à Comissão de Concursos Públicos e a ASSESSORARTE – Serviços Especializados por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1- As inscrições se realizarão de 03 à 17 de março de 2004, de segunda a sexta-feira, excetuando-se os feriados, das 9:00 às 17:00 horas, na Biblioteca Infantil, localizada à Rua Carlos Gomes n.º 1.729 – Centro, em Araraquara – SP.
- 2.2- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital em relação as quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 2.3- No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 2.1 munido de Cédula de Identidade ou Carteira Profissional e preencher o Requerimento de Inscrição com os dados solicitados, devendo, sob as penas da Lei, indicar:
- 2.3.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado, e se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor;
- 2.3.2- Ter, na data posse, a formação acadêmica e habilitação para o emprego a que concorre, inclusive inscrição no respectivo Conselho Profissional;
- 2.3.3- Possuir 18 anos completo na data da posse;
- 2.3.4- Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail – info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página – www.daaeararaquara.com.br

FLS. 042
PROC. 036/18
C.M. (circled)

- 2.3.5- Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
2.3.6- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Emprego a que concorre;
2.3.7- Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
2.3.8- Não possuir antecedentes criminais, que impeçam a contratação;
2.3.9- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja 70 anos.
2.3.10- Não receber proventos de aposentadoria, a teor do artigo 37 §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1.998.
2.3.11- Recolher uma taxa de inscrição de acordo com a tabela abaixo, que será cobrada a título de reembolso de despesas com materiais e serviços.

EMPREGO	VALOR R\$
Empregos nível 1º grau	10,00
Empregos nível 2º grau ou técnico	19,00
Empregos nível superior	29,00

2.3.12 - Taxa de Inscrição que trata o subitem anterior deverá ser recolhida na Agência Central do Banco do Brasil, Agência 0082-5 – C/C 74530-8, sita à rua Padre Duarte nº 1355, Centro em Araraquara – SP, até o dia 18 de março de 2.004, no horário de atendimento bancário, das 11:00 as 16:00 horas.

- 2.4- Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado;
- 2.5- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, no caso de pagamento em cheque será considerada nula a inscrição que por qualquer motivo o cheque seja devolvido;
- 2.6- A Inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, não se aceitando inscrição condicional ou por via postal;
- 2.7- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato do documento de inscrição, devendo o candidato indicar forma de contato para dirimir eventuais dúvidas.
- 2.8- Os pedidos de inscrição dos candidatos serão analisados pela Comissão de Concursos Públicos, que deverá manifestar-se, quando do indeferimento da inscrição, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término das mesmas. Em não havendo tal manifestação a inscrição será considerada deferida.
- 2.9- A relação dos candidatos com inscrições indeferidas, será divulgada pela Comissão de Concursos Públicos, e não sendo divulgada todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.
- 2.10- A Comissão de Concursos Públicos poderá, se necessário, anular todo e qualquer ato que anteceder à homologação do concurso, desde que verificada falsidade na documentação apresentada ou a apresentar pelo candidato.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS**

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail - info@daae-araraquara.com.br Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

FLS. 043
PROC. 036/18
C.M. ②

- 2.11- A Comissão de Concursos Públicos e a ASSESSORARTE – Serviços Especializados não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

3. DAS PROVAS

- 3.1- O concurso constará de Provas Objetivas, que versarão sobre conhecimentos de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos e Provas Práticas, sendo que cada Emprego terá uma combinação específica de modalidades de prova conforme tabela a seguir:

EMPREGOS	PROVAS
Administrador Público	Conhecimentos Específicos
Advogado	Conhecimentos Específicos
Analista de Sistemas	Conhecimentos Específicos
Assistente Social	Conhecimentos Específicos
Desenhista Projetista	Conhecimentos Gerais e Específicos
Economista	Conhecimentos Específicos
Engenheiro Agrônomo	Conhecimentos Específicos
Eletricista	Conhecimentos Gerais e Prática
Fiscal Ambiental	Conhecimentos Gerais e Específicos
Fiscal de Obras	Conhecimentos Gerais e Específicos
Lavador de Autos	Conhecimentos Gerais
Mecânico de Manutenção	Conhecimentos Gerais e Prática
Mecânico de Veículos	Conhecimentos Gerais e Prática
Programador	Conhecimentos Gerais e Específicos
Psicólogo	Conhecimentos Específicos
Químico	Conhecimentos Específicos
Supervisor de Segurança	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico em Agrimensura	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico de Contabilidade	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico em Edificações	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico em Eletrônica	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico em Eletrotécnica	Conhecimentos Gerais e Específicos
Técnico de Química	Conhecimentos Gerais e Específicos

- 3.1.1- As provas de Conhecimentos Gerais visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;
3.1.2- As provas de Conhecimentos Específicos, visam aferir as noções básicas relacionadas com a formação específica relativa ao Emprego Público;
3.1.3- As provas Práticas visam aferir a experiência prática básica relacionada às atividades inerentes ao respectivo Emprego público.

- 3.2- O programa das provas estará a disposição dos candidatos no local de inscrição, como também no site www.assessorarte.com.br e www.daaeararaquara.com.br.

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS



FLS. 044
PROC. 036/18
C.M. ②

- 4.1- As provas objetivas e práticas realizar-se-ão em dias e horários a serem oportunamente divulgados no Jornal "Folha da Cidade", que publica os atos oficiais do DAAE Araraquara, a exclusivo critério da Comissão de Concursos Públicos.
- 4.2- Por justo motivo, à critério da Comissão de Concursos Públicos, a realização de 1(uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada, ou cancelada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.
- 4.3- Na data prevista, os candidatos deverão apresentar-se no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.
- 4.4 - O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceito protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.
- 4.5- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.6- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.
- 4.7- Durante a execução das provas não será permitido consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.
- 4.8- O tempo máximo de duração da prova será de 3(três) horas.
- 4.9 - O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.
- 4.9.1 - Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros;
- 4.9.2 - Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada ou em branco;
- 4.9.3 - Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas.
- 4.10- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou que a mesma não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão de Concursos Públicos, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.
- 4.10.1 - Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.
- 4.10.2 - Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 4.10 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.



Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail – info@daae.araraquara.com.br Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

FLS. 045
PROC. 036/18
C.M. [assinatura]

- 4.11- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões, a folha de respostas e todo e qualquer material cedido para a execução das provas, podendo apenas levar a cópia da sua folha de respostas.
- 4.12- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13- O não comparecimento a qualquer uma das provas excluirá automaticamente o candidato do concurso.

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 5.1- As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.
- 5.1.1 - As questões serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos, sendo que cada uma valerá o correspondente a 2,5(dois e meio) pontos.
- 5.1.2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) das questões.
- 5.2- As provas práticas serão avaliadas na escala de 0(zero) a 100(cem) pontos.
- 5.2.1 Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50%(cinquenta por cento) na prova.
- 5.3- Os candidatos para os empregos que estiver previsto prova prática serão convocados por edital, desde que atendido o disposto no subitem 5.1.2, por listagem em ordem alfabética, sem a divulgação, nesta etapa, da nota obtida na prova objetiva.
- 5.4- Será admitido pedido de revisão de provas somente uma única vez, desde que fundamentado e indicando com precisão as questões e pontos a serem objeto de revisão, sob pena de indeferimento liminar.
- 5.4.1- O pedido de revisão de prova deverá ser dirigido à Comissão de Concursos Públicos, no momento de sua realização ou no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a realização da prova a que refere-se o recurso.
- 5.5- Será admitido pedido de revisão de nota somente uma única vez, para cada prova:
- 5.5.1- O pedido de revisão de nota deverá ser dirigido à Comissão de Concursos Públicos no prazo de 2 (dois) dias corridos após a divulgação do resultado da prova a que refere-se o recurso.
- 5.6- Não será permitida vista de provas.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 - A nota final dos candidatos resultará da nota obtida na prova objetiva. No emprego onde for prevista prova prática, a nota final resultará da média obtida nas duas provas, sendo a nota máxima prevista de 100(cem pontos).
- 6.2- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
- 6.2.1- A Comissão de Concursos Públicos publicará, através da imprensa local, a lista de classificação final por Emprego.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail – info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página – www.daaeararaquara.com.br

12
20

6.2.2- No prazo de 2 (dois) dias, a contar da data da publicação da listagem de Classificação Final, o candidato classificado poderá apresentar recurso à Comissão de Concursos Públicos, o que será admitido para único efeito de incorreções gráficas.

AFLS.	046
PROC.	036/18
C.M.	

6.3- No caso de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

6.3.1- Tiver o maior número de filhos menores de 18 anos, sob sua dependência;

6.3.2- For casado;

6.3.3- For mais idoso;

7. DA ADMISSÃO

7.1- A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à admissão/nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

7.2- A admissão dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Emprego, far-se-á, pelo Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE, obedecido o limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer, e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso.

7.3- A convocação será feita através do Jornal “Folha da Cidade” ou outro órgão oficial que publica os atos oficiais do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

7.3.1- Perderá os direitos decorrentes do concurso o candidato que não comparecer na

data e local estabelecido pelo Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE.

7.4- Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 1.1 e 2.3, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

7.4.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

7.4.2- É facultado ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pelo Setor de Pessoal, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

7.5- Na admissão o candidato será submetido a inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.

7.6- Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos a avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail - info@daae-araraquara.com.br Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

16

- 7.7- O concurso terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado, a critério do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE, por igual período.
- 7.8- O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Concurso o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE convocá-lo por falta da citada atualização.
- 7.9- O candidato que não assumir suas funções no prazo 30 (trinta) dias da posse, perderá o direito à admissão.

FLS. 047
PROC. 036/18
C.M. 12

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.
- 8.2- A determinação do local das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Concursos Públicos.
- 8.3- Cabe exclusivamente ao Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público, não estando obrigado ao provimento de todas as vagas existentes.
- 8.4- Será excluído do concurso, por ato da Comissão de Concursos Públicos, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
 - c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
 - d) For responsável por falsa identificação pessoal;
 - e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
 - f) Não devolver integralmente o material recebido, exceto material didático ou programa de provas;
 - g) Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
 - h) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Concursos Públicos.
- 8.5- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 8.6- Por razões de ordem técnica, direitos autorais e de segurança a ASSESSORARTE - Serviços Especializados, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso.

8.6.1- Após 180 (cento e oitenta) dias da homologação final do concurso, os cadernos de provas serão incinerados.

FLS.	048
PROC.	036/18
C.M.	00

- 8.7- Todas as publicações e comunicações relativas ao presente concurso serão feitas no Jornal que publica os atos oficiais do Departamento Autônomo de Água e Esgoto – DAAE.
- 8.8- O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvado os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.
- 8.9- Caberá ao Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos - DAAE a homologação dos resultados finais.
- 8.10- *Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos.*

Araraquara, 28 de fevereiro de 2004


Eng. Wellington Cyro de Almeida Leite
Superintendente



DEPARTAMENTO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - Info@daae.araraquara.com.br

Visite nossa página- www.daaearaquara.com.br

FLS.	049
PROC.	036/18
C.M.	②

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

1. Administrador Público

Executar as atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados e apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, visando aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

2. Advogado

Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Autarquia; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

3. Analista de Sistemas

Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, de responsabilidade da Autarquia, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

4. Assistente Social

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse dos usuários dos serviços da Autarquia bem como dos seus servidores, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail - info@daae-araraquara.com.br Visite nossa página- www.daaeararaquara.com.br

17
w

processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

FLS. 050
PROC. 036/18
C.M. 20

5. Desenhista Projetista

Atualizar e manter cadastro técnico, executar desenhos de projetos referentes a obras civis e instalações, de responsabilidade da Autarquia, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas, para estabelecer as características dos referidos projetos e as bases de sua execução.

6. Economista

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de estudos, análise e planejamento de natureza econômica e financeira em qualquer unidade organizacional da Autarquia que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

7. Engenheiro Agrônomo

Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras, de responsabilidade da Autarquia; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

8. Eletricista

Executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva de instalações e equipamentos elétricos de responsabilidade da Autarquia, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos; testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar àquela aparelhagem elétrica condições de funcionamento regular e permanente.

9. Fiscal Ambiental

Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município ou cujos tratamentos e disposição final sejam de responsabilidade da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

10. Fiscal de Obras

Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município e de responsabilidade da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

11. Lavador de Autos

Executar serviços de lavagem e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos montados sobre chassis, de responsabilidade da Autarquia, a fim de conservá-los e mantê-los em condições adequadas de uso e aparência.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS 20

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - info@daaararaquara.com.br

Visite nossa página- www.daaearaquara.com.br

FLS. 051
PROC. 036/15
C.M. (2)

12. Mecânico de Manutenção

Executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva, de todos os sistemas de responsabilidade da Autarquia sendo: bombas centrífugas, bombas submersas, cloradores, redutores, dosadores hidráulicos, encanamentos, válvulas, módulos tubulares, registros, etc., ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar àquela aparelhagem condições de funcionamento regular e permanente.

13. Mecânico de Veículos

Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, veículos, motocicletas, motores e similares, de responsabilidade da Autarquia, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

14. Programador

Elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, em qualquer unidade organizacional da Autarquia, para permitir o tratamento automático de dados.

15. Psicólogo

Executar as atividades relativas à análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, em qualquer unidade organizacional da Autarquia, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

16. Químico

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializado, relativo à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

17. Supervisor de Segurança

Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos de responsabilidade da Autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - Info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página - www.daaeararaquara.com.br

21/11

FLS.	052
PROC.	036/15
DATA	21/11

18. Técnico em Agrimensura

Executar tarefas de caráter técnico relativo a levantamentos topográficos, efetuando medições com o auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse à Autarquia, sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

19. Técnico de Contabilidade

Executar atividades contábeis diversas como lançamento de dados, conferência e arquivo de documento, levantamento de posições patrimoniais, financeiras e registro de empenhos, de responsabilidade da Autarquia.

20. Técnico em Edificações

Executar tarefas de caráter técnico relativo à execução de projetos de obras civis, como construção e modificação de prédios, construção de galerias de dutos e outros tipos, pesquisando dados em campo, efetuando estudos de traçados, cooperando na elaboração de plantas arquitetônicas, fazendo levantamentos taqueométricos e planialtimétricos e elaborando especificações pertinentes, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras mencionadas, de responsabilidade da Autarquia.

21. Técnico em Eletrônica

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação, manutenção e controle de instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos eletrônicos, de responsabilidade da Autarquia, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos e utilizando instrumentos e equipamentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos, montagem, manutenção e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

22. Técnico em Eletrotécnica

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação, manutenção e controle de projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, de responsabilidade da Autarquia, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados, para cooperar no desenvolvimento de projetos, montagem, manutenção e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

23. Técnico de Química

Realizar tarefas de caráter técnico relativo à programação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializado, relativo à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS 20

Rua Domingos Barbieri, 100 – Caixa Postal, 380 – Telefone: (16) 224-1555 – Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 – ARARAQUARA – SP – CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - info@daae-araraquara.com.br

Visite nossa página - www.daaeararaquara.com.br

FLS. 051
PROC. 036/15
C.M. (2)

12. Mecânico de Manutenção

Executar a manutenção preditiva, preventiva e corretiva, de todos os sistemas de responsabilidade da Autarquia sendo: bombas centrífugas, bombas submersas, cloradores, redutores, dosadores hidráulicos, encanamentos, válvulas, módulos tubulares, registros, etc., ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes, com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar àquela aparelhagem condições de funcionamento regular e permanente.

13. Mecânico de Veículos

Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, veículos, motocicletas, motores e similares, de responsabilidade da Autarquia, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

14. Programador

Elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, em qualquer unidade organizacional da Autarquia, para permitir o tratamento automático de dados.

15. Psicólogo

Executar as atividades relativas à análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, em qualquer unidade organizacional da Autarquia, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

16. Químico

Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializado, relativo à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

17. Supervisor de Segurança

Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos de responsabilidade da Autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - Telefone: (16) 224-1555 - Fax: (16) 224-4571

CEP 14802-510 - ARARAQUARA - SP - CNPJ 44.239.770/0001-67

e-mail - info@daae-araraquara.com.br

visite nossa página - www.daaeararaquara.com.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2004 EDITAL DE RETIFICAÇÃO

FLS. 063
PROC. 036/18
C.M. Ⓟ

Onde se lê:

I- Dos Empregos

	EMPREGOS	VAGAS	SALÁRIO EM REAIS JAN/04	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
5	Desenhista projetista	03	915,20	44	Curso técnico Desenhista projetista e curso de Autocad	19,00
9	Fiscal Ambiental	02	915,20	44	Curso técnico agrícola ou ambiental, ou Agrimensura ou Saneamento e Registro no CREA	19,00

Leia-se:

I - Dos Empregos

	EMPREGOS	VAGAS	SALÁRIO EM REAIS JAN/04	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E EXIGÊNCIAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
5	Desenhista projetista	03	915,20	44	Ensino médio e conhecimento de Autocad	19,00
9	Fiscal Ambiental	02	915,20	44	Curso técnico agrícola ou Ambiental, ou Agrimensura ou Saneamento ou cursos equivalentes e assemelhados e Registro no Conselho Profissional correspondente	19,00

Segue fls-02-

uf



DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS

Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - Telefone: (16) 224-1555 - Fax: (16) 224-4571
CEP 14802-510 - ARARAQUARA - SP - CNPJ 44.239.770/0001-67
e-mail - info@daae-araraquara.com.br visite nossa página - www.daaeararaquara.com.br

Fls-02-

FLS.	054
PROC.	036/18
C.M.	Q

Onde se lê

2 - Das Inscrições

2.1 - As inscrições se realizarão de 03 a 17 de março de 2.004, de segunda a sexta-feira, excetuando-se os feriados, das 09:00 às 17:00 horas, na Biblioteca Infantil, localizada na Rua Carlos Gomes nº 1729 - Centro, em Araraquara - SP.

Leia-se:

2.1 - As inscrições se realizarão de segunda a sexta-feira, excetuando-se os feriados, das 09:00 às 17:00 horas, na Biblioteca Infantil, localizada à Rua Carlos Gomes nº 1729 - Centro, em Araraquara - SP.

Considerando-se o decurso de 09 dias da fixação inicial para as inscrições (03 a 17 de março) o prazo fica prorrogado para até o dia 23 de março de 2004.

Os demais itens permanecem inalterados.

Araraquara, 11 de março de 2.004


Eng. Wellington Cyro de Almeida Leite
Superintendente

ANALISTA ADMINISTRATIVO

SERVIDORES QUE INGRESSARAM PELO CONCURSO PÚBLICO 01/2015

EXIGÊNCIA: SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

NO ENQUADRAMENTO PASSARÃO A SER ANALISTA EM CONTABILIDADE PÚBLICA

Analista Administrativo	Gustavo Rodrigo Mattar
Analista Administrativo	Gisele Fernanda Sgarbi Mello
Analista Administrativo	Denis Gonzales
Analista Administrativo	Jacqueline Patricia Borges
Analista Administrativo	Maurício Roberto Prada



FLS. 066
PROC. 036/15
C.M. [assinatura]



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA do estado de São Paulo torna público que realizará, através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada CETRO, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para contratação dos cargos descritos na Tabela I do Capítulo I deste Edital, conforme disposto na Lei Municipal Nº 6.249, de 19 de Abril de 2.005. O presente Concurso Público reger-se-á pela legislação em vigor, bem como pelas normas contidas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos efetivos do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Jornal O IMPARCIAL ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Departamento e no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), bem como no site do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA (www.daaeararaquara.com.br).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de pessoal do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, pertencerão ao Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O nível de escolaridade, o emprego, o número de vagas, o salário base, a jornada semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA VAGA	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REGIME contratação	CARGA HORÁRIA	Nº de VAGAS	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIA	SALÁRIO R\$	Taxa de Inscrição R\$
101	Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Encanador)	CLT	40 horas	02	Ensino Fundamental Incompleto; noções de encanamentos em geral.	1.186,48	30,00

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

FLS. Nº.
03
D.A.A.E.
30,00

102	Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Pedreiro)	CLT	40 horas	01	Ensino Fundamental incompleto; experiência comprovada de 2 (dois) anos.	1.186,48	30,00
201	Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	CLT	40 horas	01	Curso de ensino fundamental, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; noções de mecânica; legislação de trânsito e CNH "D".	1.567,70	30,00
301	Técnico em Serviços Públicos (Agrimensor)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; Curso Técnico de Agrimensura com registro profissional no CREA.	1.664,15	40,00
302	Técnico em Serviços Públicos (Desenhista Projetista)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; desenho técnico, desenho assistido por computador (CAD) nível intermediário, noções de geoprocessamento.	1.664,15	40,00
303	Técnico em Serviços Públicos (Técnico Agrícola)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; curso técnico agrícola e registro no CREA.	1.664,15	40,00
401	Analista Administrativo (Contador)	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Contábeis com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRC.	2.357,43	60,00

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

402	Economista	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Econômicas com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CORECON.	2.357,43	60,00
403	Assistente Social	CLT	30 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Serviço Social com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRESS.	2.357,43	60,00
404	Químico	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Química com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRQ.	4.255,32	60,00

1.5 Benefícios comuns à todas as funções:

- Prêmio Assiduidade Mensal, no valor de R\$ 119,44;
- Abono Assiduidade Anual, no valor de R\$ 450,00;
- Fornecimento de Refeição;
- Vale Alimentação, no valor de R\$ 350,00;
- Vale Transporte; e
- Plano de Saúde.

1.6 O resultado final do concurso será homologado pelo DAAE – ARARAQUARA, nas datas PREVISTAS no cronograma anexo.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos empregos públicos são os especificados a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



- 2.1.4. Ter na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. Estar regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 2.1.6. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.8. Ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
- 2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
- 2.1.11. Não ter sofrido sanções administrativas no exercício da função pública (como advertência ou suspensão) aplicada por qualquer Órgão Público e/ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos;
- 2.1.12. Não estar incompatibilizados com a investidura no emprego, inclusive em razão de demissão por justa causa comprovada por meio de sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar na forma da Lei;
- 2.1.13. Comprovar conduta ilibada e bons antecedentes;
- 2.1.14. Se pessoa com deficiência, apresentar atestado médico da limitação da qual é portador;
- 2.1.15. Apresentar declaração de não acúmulo de cargo/emprego/função pública.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) a partir de 10h00 do dia 12/03/2015, encerrando-se, impreterivelmente, às 22h00 do dia 17/04/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 20/04/2015.
 - 3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) até às 22h00 do dia 20/04/2015.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
 - 3.3.1 - A CETRO e o DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA não se responsabilizam por solicitações das inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável e código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: Banco Santander | Cedente: Cetrol Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados Lei Municipal nº 8008/2013. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **12 a 14/03/2015**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2 deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à CETRO o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6.3. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que não possui deficiência, mas que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando no envelope o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **"DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – Edital Nº 01/2015 – Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL"**, direcionando ao seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2.001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/ SP – CEP: 01.311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (**17/04/2015**) será indeferida.

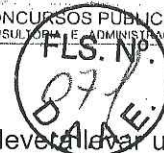
3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

FLS.	061
PROG.	036/15
C.M.	Ⓢ

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO



3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir mais de 18 anos e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3 deste Edital para acessar e permanecer no local designado.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o cargo ao qual se candidata, conforme Tabela I do Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital, bem como endereço completo e atual, com a indicação do CEP.

3.9.1. O Edital de Convocação constará a relação dos candidatos que realizarão as provas e será divulgado no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) na data provável de **12/05/2015**.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A partir do dia **12/05/2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da CETRO, através do telefone (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos domingos e feriados.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº **7203/2010**, poderão realizar, no período de **12 a 14/03/2015**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. For doador de sangue às instituições públicas municipais ou conveniadas a cidade de Araraquara;

4.1.1.2. O candidato deverá preencher CORRETAMENTE o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição que ficará disponível no site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



4.1.1.3. Para o doador de sangue ter direito a isenção, terá que solicitá-la, no ato da inscrição, e comprovar a doação através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora que deverá ser enviado à CETRO na data de **12 a 14/03/2015**, ao passo que a doação não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses antes da data final das inscrições. O documento deverá ser encaminhado via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua isenção, à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. ISENÇÃO – DOADOR DE SANGUE"**.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico, postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **27/03/2015**, a listagem contendo o resultado provisório da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **30 e 31/03/2015**, através do site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a CETRO divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **08/04/2015**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário até às **21h59 do dia 19/04/2015** e realizando pagamento no mesmo dia.



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



4.9. O interessado que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Capítulo III deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

V – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. A participação de candidatos com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do artigo 151, parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município.

5.1.1. Em conformidade com os artigos supramencionados, ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes que a vierem surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, a serem preenchidas da seguinte forma: para cada 20 (vinte) vagas preenchidas por candidatos não deficientes, 01 (uma) será preenchida por candidato com deficiência;

5.1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso, antes de serem nomeados, serão submetidos a exame médico perante a junta médica designada pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, com a finalidade de verificar a compatibilidade entre sua limitação e o exercício das atribuições específicas do emprego aprovado.

5.3. Caso o laudo médico emitido pela junta médica designada pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA conclua pela inexistência da limitação, o candidato permanecerá no Concurso, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4 Na hipótese do laudo médico atestar a incompatibilidade da limitação com as atribuições do emprego, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso, sendo convocado o candidato seguinte da lista de classificação das pessoas com deficiência.

5.5 Não ocorrendo a aprovação de candidatos com deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

5.6 Ao ingressar no quadro de empregados públicos do Município, o candidato com deficiência não poderá invocar o grau de limitação como causa para concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer perante a junta médica a fim de se submeter ao exame médico.



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, no ato de inscrição, a sua deficiência.

5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).

5.10. Durante o período das inscrições, qual seja, de **12/03 a 17/04/2015**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência, à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. LAUDO MÉDICO"**, os documentos especificados a seguir:

5.10.1. Cópia do Laudo Médico assinado por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de cargo e o código do cargo;

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional.

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições (**17/04/2015**) com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

5.10.2. Deve ser indicada a condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Encanador) / Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Pedreiro)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades	20 16 4
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	12 12 4 12
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Técnico em Serviços Públicos (Agrimensor)/ Técnico em Serviços Públicos (Desenhista Projetista)/ Técnico em Serviços Públicos (Técnico Agrícola)	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 26
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista Administrativo (Contador)/ Economista/ Assistente Social/ Químico	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 26



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



6.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta, versando sobre o Conteúdo Programático estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na data prevista de **17/05/2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e pela Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As Provas serão aplicadas no município **Araraquara/SP**, salvo, se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas deste município, a CETRO reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

7.2.1. Em caso de eventuais erros de nome ou CPF, o candidato deverá encaminhar e-mail solicitando a correção para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO (sac@cetroconcursos.org.br), anexando seus documentos de identificação digitalizados.

7.2.2. Caso haja inexactidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos domingos e feriados.

7.2.2.1. Se o erro constatado for motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos** munido de:

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015



a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRQ, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CETRO procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5 será realizada de forma condicional e será confirmado pela CETRO na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *tablets*, *ipod®*, *pendrive*, *smartphones*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, MP3 *player*, relógio de

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

qualquer tipo e outros equipamentos similares), bem como protetor auricular e óculos escuros sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a sua saída do local de realização das provas, sendo que a CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. Os objetos deverão ser guardados em saco leitoso disponibilizado ao candidato e ficará em poder do mesmo durante a aplicação da prova.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para a guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente deverá ser rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público é vedado que os candidatos portem qualquer tipo de arma no dia de realização das provas. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no subitem 7.6.4, caso seja detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. USO DE _____."** Estes candidatos, deverão comparecer ao local de provas munidos de laudo médico que comprove o uso do equipamento.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala durante a realização das provas. Sendo assim, não será admitido, durante



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

CONCURSOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO



as provas, o uso de cabelos soltos, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.8.1 Aqueles que por razões de saúde, fizerem uso de aparelho auditivo, deverão comunicar previamente à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA – EDITAL Nº 01/2015 – REF. USO DE APARELHO AUDITIVO."** Estes candidatos, deverão comparecer ao local de provas munidos de laudo médico que comprove o uso do equipamento.

7.9. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Prova e marcará suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato

7.10. A Prova Objetiva terá a duração máxima de **3h30 (três horas e meia)** para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, e de **4h (quatro horas)** para os cargos de Nível Médio e Técnico e Nível Superior.

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no item 7.10, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h30 (uma hora e meia)** de permanência mínima na sala de provas.

7.12.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e não poderá permanecer no local de realização de provas, bem como não poderá utilizar o sanitário, após a entrega do material.

7.12.1.1 Será permitido que o candidato leve o caderno de provas e a folha de rascunho, somente no decorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos determinados para término das provas.

7.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULORIA E ORGANIZAÇÃO



FLS. 070
PROC. 036/18

- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similares;
- 7.14.6. For surpreendido portando armas, aparelhos eletrônicos ou protetores auriculares;
- 7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas e Caderno de Questões cedidos para realização das provas;
- 7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos que são a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- 7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outra forma, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.
- 7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos que apresentarem manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20 e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova autorizado pelo fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.22. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 02 (dois) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o termo respectivo e saindo juntos da sala.

7.22.1 O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado na data provável de **18/05/2015**, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

VIII– DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

- 9.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 9.4 deste Capítulo.
- 9.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.4 deste Capítulo.
- 9.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 9.4 deste Capítulo.
- 9.4. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Jornal O Imparcial, ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico da CETRO Concursos (www.cetroconcursos.org.br).
- 9.4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.5. Os candidatos terão acesso aos critérios da prova em **Edital de Convocação para as Provas Práticas** que será publicado na data provável de **16/06/2015**.
- 9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova, munido de documento oficial de identidade original e para vaga de motorista, deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D".
- 9.6.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

9.7. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em quanto a atividades pertinentes aos cargos, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

9.8.1. O candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.

9.9. O candidato considerado inapto na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do Concurso.

9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.11. Caberá recurso do resultado provisório da Prova Prática no período provável de 25 e 26/06/2015.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido Recurso quanto ao Indeferimento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, à Divulgação do Gabarito e ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Provas Práticas.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, cargo e seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO



FLS. 043
PROC. 036/15
CETRO

- 10.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e/ou
- 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Gabarito Final Definitivo.
- 10.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e, aos cargos que possuírem Prova Prática, o resultado de “apto” ou “inapto”.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 11.4. O Resultado Final do Concurso Público será publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgado na Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final / Homologação.
- 11.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
 - 11.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;
 - a) tenha maior idade (entre 17 a 59 anos)

XII – DA CONVOCAÇÃO

- 12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a rigorosa ordem classificatória por cargo.
 - 12.1.1. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público;
 - 12.1.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



12.1.3. Os contratados ficarão sujeitos à avaliação de desempenho nos termos da legislação municipal específica.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para a participação no Concurso Público deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

a) submeter-se ao Exame Médico Admissional que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório;

b) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a contratação.

12.4. O diagnóstico do atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de nomeação.

12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, na ocasião da convocação, os seguintes documentos originais acompanhados de duas cópias legíveis que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital, sendo que as cópias ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Título de Eleitor com certidão eleitoral para fins de comprovação de regularidade junto à Justiça Eleitoral (não serão aceitos comprovantes de voto);
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 14 (catorze) anos de idade;
- i) Diploma de Conclusão do Curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

- k) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
- l) Comprovante de Residência emitido há, no máximo, 3 (três) meses, constando CEP;
- m) Registro no respectivo Conselho de Classe, se solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;
- n) Cópia do último registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- o) Cópia da página com foto da CTPS;
- p) Cópia da página com a data de emissão da CTPS;
- q) Carteira de Vacinação atualizada;
- r) Para empregados que exerceram cargo ou função pública, cópia da Portaria, ou documento equivalente, que comprove a exoneração do respectivo cargo ou função pública; 01 (uma) foto 3x4 tirada, no máximo, há 1 (um) ano;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais;
- t) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se solicitado nos requisitos mínimos do cargo;
- u) Comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- v) Comprovante de regularização/atualização do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), junto à Previdência Social;
- w) Outros documentos que o Daae julgar necessários para efeito de provimento dos empregos.

12.5.1. Do exame psicológico admissional

12.5.1.1. O Exame Psicológico tem por finalidade aferir a personalidade, inteligência, funções cognitivas e habilidades específicas do candidato para verificar se este apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício da função pertinente. Dentro destes padrões, as habilidades mínimas exigidas na avaliação psicológica são:

- a) *índice de atenção concentrada*, em que o candidato deverá apresentar nível de atenção dentro da média ou superior;
- b) *raciocínio lógico*, em que o candidato deverá apresentar classificação dentro da média ou superior;
- c) *personalidade* deverá apresentar equilíbrio entre os diversos aspectos da personalidade, em especial relacionados ao controle emocional, ansiedade, impulsividade, agressividade, relacionamento interpessoal e comportamento de deferência em relação à figura de autoridade.

12.5.1.2. Os resultados devem ser compatíveis com as exigências de cada cargo específico. A avaliação será baseada em entrevista e utilização de testes psicológicos, devidamente aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com a Resolução CFP nº 002/2003, em ambiente adequado à sua realização e por profissional qualificado. Será facultado ao candidato e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, conforme Resolução CFP nº 001/2002. Caso o candidato discorde do resultado, poderá interpor recurso à comissão avaliadora no prazo de 2 (dois) dias a contar da data da declaração de inaptidão. No mesmo prazo o candidato poderá solicitar nova avaliação

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

por banca examinadora. Para recorrer o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo de sua confiança, que não tenha integrado a referida comissão.

12.5.1.3. Caso haja necessidade, o DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.6. A convocação ocorrerá através de carta registrada e através de publicação no Jornal O Imparcial.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por ele através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento, implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será convocado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a CETRO até a publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, através de correspondência com aviso de recebimento.

12.10 A aprovação e classificação no Concurso, para os candidatos classificados além das vagas ofertadas neste Edital, geram apenas expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do Concurso.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O provimento dos cargos ficará a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, conforme a opção de cargo realizada no ato da inscrição pelo candidato.

13.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.3. Caberá ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA a Homologação do Resultado Final do Concurso Público.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

13.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.6. O candidato se obriga a manter seu endereço e telefone atualizados junto à CETRO, situada na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/ SP, CEP: 01.311-300, até a data de publicação da Homologação do Resultado e, após esta data, junto ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, Gerência de Recursos Humanos, situado na Rua Domingos Barbieri, nº 100, Vila Harmonia, Araraquara – SP, CEP 14.802-510, através de correspondência por Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).

13.7. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.7.1. Endereço não atualizado;

13.7.2. Endereço de difícil acesso;

13.7.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.7.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação correrão às expensas do próprio candidato.

13.9. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.10. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.12. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público e a própria publicação no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



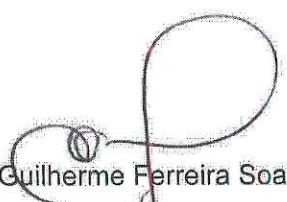
13.13. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

13.14. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no **ANEXO III** deste Edital – Cronograma de Atividades do Concurso Público.

13.15. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da Homologação da Classificação Final, indicada no item 13.14 deste Edital, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA.

13.16 O não atendimento pelo candidato às condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

13.17 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso Público do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, nomeada pela Portaria nº 3.851, de 26/06/2013, alterada pela Portaria nº 3.937, de 30/10/2013, que acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público e pela CETRO Concursos Públicos, Consultoria e Administração, no que a cada um couber.


Eng. Guilherme Ferreira Soares
SUPERINTENDENTE

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015
ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista Administrativo - Contador

1. Atua no desenvolvimento, implantação, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, tático e operacional;
2. Elabora, analisa e acompanha indicadores comerciais, econômicos, financeiros e operacionais que sirvam de subsídio ao processo decisório;
3. Colabora no planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas de finanças, orçamento, contabilidade pública, auditoria, controle interno, recursos humanos, patrimônio, logística, transporte, materiais, comercial, produção, operações, tecnologia da informação, entre outras afins;
4. Realiza atividades necessárias ao planejamento, elaboração, execução e controle do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual da Autarquia, observando a legislação vigente;
5. Auxilia na implantação de programas, projetos e atividades;
6. Realiza levantamentos, controles e demonstrativos relativos à execução orçamentária e contabilidade geral da Autarquia;
7. Elabora, analisa e controla fluxos de caixa;
8. Realiza atividades necessárias à abertura de créditos adicionais, conforme legislação vigente;
9. Realiza levantamentos e estudos para avaliação do impacto orçamentário-financeiro necessários à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa;
10. Realiza reservas, empenhos, liquidação e demais atividades da execução da despesa orçamentária e extra-orçamentária da Autarquia;
11. Realiza a contabilização, guarda, controle e devolução das cauções dos contratos firmados com terceiros, depositados em dinheiro, cartas de fiança e seguro-garantia;
12. Analisa e concilia as contas contábeis, bem como classifica as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor;
13. Realiza a escrituração, análise e conferência contábil das variações patrimoniais independentes da execução orçamentária e demais operações contábeis: ativo imobilizado, dívida ativa, estoques, cauções e ações;
14. Realiza e organiza o arquivo de documentos contábeis da Autarquia;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

CONCURSOS PÚBLICOS
CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

FLS. 080
PROC. 03618
01/2015



15. Realiza a emissão de Balancetes, Balanços e Prestação de Contas da Autarquia previstos na legislação vigente, podendo assinar como responsável técnico;
16. Atualiza, emite e mantém o plano de contas e os livros contábeis em meio digital e físico;
17. Realiza os serviços necessários ao cumprimento das obrigações perante o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Tribunal de Contas e Tesouro Nacional: Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA), Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), Declaração de Débito e Créditos Tributários Federais (DCTF), Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais obrigações previstas na legislação vigente;
18. Realiza procedimentos contábeis e patrimoniais visando garantir a aplicação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), em especial a Lei 4.320/64, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, a Portaria Interministerial 163/2001, a Portaria STN/MF nº 448/2002, Instrução nº 2/2008 do TCESP e demais legislações e orientações pertinentes;
19. Estuda, pesquisa, analisa e interpreta normas econômicas, fiscais, tributárias, orçamentárias e financeiras, com vistas à proposição e antecipação de soluções para os procedimentos internos;
20. Analisa e propõe melhorias das atividades administrativas e operacionais, no que tange ao fluxo dos processos de trabalho, processamento de dados, fiscalização e controle, contato com clientes internos e externos;
21. Assiste à coordenação de equipes de trabalho visando à operacionalização de processos administrativos ou técnicos e de programas e projetos especiais;
22. Realiza atividades de controle interno sob os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e renúncia de receitas;
23. Executa procedimentos de auditoria interna;
24. Colabora nos processos de modelagem tarifária de serviços prestados pela Autarquia;
25. Apura e analisa os indicadores econômicos que são utilizados nos reajustes de contratos firmados pela Autarquia;
26. Identifica e dá suporte à articulação de apoios, parcerias e outros recursos externos necessários à implantação de projetos;
27. Assessoria o Gerente e/ou Coordenador de Unidade a que estiver subordinado;
28. Realiza a análise e validação de registros contábeis em sistemas corporativos integrados;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

29. Executa serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida;
30. Informa requerimentos e demais processos;
31. Solicita equipamentos e materiais para o desempenho das tarefas;
32. Implanta programas e rotinas de trabalho referentes a sua área de atuação;
33. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Assistente Social

1. Orienta servidores e/ou usuários da Autarquia, sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), monitorando ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, desenvolvimento humano, alimentação e saúde, economia familiar e educação do consumidor;
2. Coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em relação aos serviços e recursos sociais da Autarquia, visando auxiliar servidores e/ou usuários, na solução de seus problemas;
3. Orienta e desempenha tarefas administrativas a fim de obter conhecimento global do servidor e suas relações sociais e profissionais, articulando recursos disponíveis para capacitá-lo na busca das soluções que afetam a sua vida;
4. Procede ao levantamento das necessidades existentes, visando à elaboração de projetos para implantação de benefícios;
5. Assiste ao servidor público afastado para tratamento de saúde, efetuando visitas domiciliares;
6. Auxilia ao SESMT em todas as suas atividades;
7. Informa requerimentos e demais processos;
8. Elabora relatórios para análise dos processos de atendimento, tanto ao servidor quanto ao usuário, para as chefias, bem como para efeito de balancete social anual;
9. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Economista

1. Elabora, analisa e acompanha indicadores comerciais, econômicos, financeiros e operacionais que sirvam de subsídio ao processo decisório;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

2. Estuda, pesquisa, analisa e interpreta normas econômicas, fiscais, tributárias, orçamentárias e financeiras, com vistas à proposição e antecipação de soluções para os procedimentos internos;
3. Colabora na condução de processos de negociação interna ou externa de assuntos econômicos;
4. Realiza cálculos econométricos para projeção de receitas e despesas;
5. Elabora cálculo da receita requerida e benchmark;
6. Analisa a Estrutura Tarifária da Autarquia;
7. Discute, de forma estruturada, as propostas para a revisão tarifária, participando nas audiências e consultas públicas sobre o tema;
8. Atua na gestão de assuntos regulatórios dos serviços públicos de saneamento básico;
9. Apura e o controla os custos dos serviços prestados pela Autarquia;
10. Colabora no planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas de finanças, orçamento, contabilidade, auditoria, controle interno, recursos humanos, patrimônio, logística, transporte, materiais, comercial, produção, operações, tecnologia da informação, entre outras afins;
11. Atua no desenvolvimento, implantação, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, tático e operacional;
12. Auxilia na implantação de programas, projetos e atividades;
13. Identifica fontes de financiamento ou de investimento, bem como apoia à captação de recursos financeiros e outros necessários;
14. Apoia o desenvolvimento e implantação de projetos especializados, que requeiram grande experiência profissional e conhecimento teórico;
15. Assessoria o Gerente e/ou Coordenador de Unidade a que estiver subordinado;
16. Informa requerimentos e demais processos;
17. Dá andamento ao expediente administrativo da Gerência e/ou Unidade, providenciando a coleta e o lançamento de dados pertinentes;
18. Solicita equipamentos e materiais para o desempenho das tarefas;
19. Implanta programas e rotinas de trabalho referentes a sua área de atuação;
20. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Químico

1. Supervisiona e coordena todas as atividades químicas laboratoriais, orientando os operadores e técnicos nas diversas fases do tratamento e armazenamento da água, determinando a concentração das soluções e a dosagem de aplicação para o tratamento da água nas Estações de Tratamento de Água (ETAs) e Poços, controlando inclusive os processos do tratamento durante sua distribuição;
2. Prepara reagentes, indicadores e soluções para uso de laboratórios, realiza ensaios de "JAR TEST", analisa a qualidade dos produtos químicos adquiridos, bem como controla seu estoque e distribuição;
3. Acompanha e orienta a desinfecção de reservatórios e redes de distribuição, a limpeza dos equipamentos utilizados no tratamento, a aferição dos analisadores eletrônicos, o tratamento pelo sistema automático, bem como as visitas às ETAs e os estagiários do setor;
4. Acompanha as coletas, análises e estudos realizados por terceiros como Serviço Especial de Saúde de Araraquara (SESA), Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), etc.;
5. Determina as quantidades e as especificações dos produtos químicos a serem adquiridos;
6. Responsabiliza-se pela organização e elaboração das práticas laboratoriais, estudos de campo e de todo ciclo operacional, seguindo os conceitos de segurança em laboratórios, e em estrita observância às legislações em vigor;
7. Elabora relatórios de suas atividades e interpreta os resultados obtidos para análise de procedimentos (inclusive das empresas terceirizadas).
8. É responsável em manter em dia as licenças para aquisição de produtos químicos controlados pelas Polícias Civil, Federal e Exército Brasileiro.
9. É responsável em monitorar as atualizações na legislação vigente, promovendo as alterações necessárias a fim de estar sempre cumprindo a legislação.
10. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Agrimensor

1. Executa projetos técnicos referentes à agrimensura, analisando processos, consultando levantamentos topográficos, geodésicos e aerofotogramétricos, visando à locação do sistema de saneamento, irrigação e drenagem, traçado da cidade, estradas e outros projetos;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015

2. Executa trabalhos de pesquisas, na coleta de informações que possam constituir-se em obstáculos na realização de projetos de saneamento;
3. Efetua levantamentos topográficos, visando à tomada de ângulos, distâncias e cotas;
4. Executam levantamentos topográficos e seus respectivos cálculos, desenhos e metodologias, indicando pontos básicos para cadastramento do sistema de saneamento;
5. Acompanha e fiscaliza os trabalhos a serem desenvolvidos por empresas contratadas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas, e do cronograma de obras, elaborando os respectivos relatórios de produção;
6. Executa levantamentos topográficos de coletores de poços de visita com carga, para cadastramentos de cotas, tubos de quedas e pontas secas, e direcionamento das canaletas dos coletores;
7. Efetua nivelamento nos terrenos, com o auxílio de níveis e miras visando configurar o relevo dos leitos dos mesmos, bem como proceder aos cálculos e desenhos necessários para sua representação gráfica;
8. Efetua levantamentos batimétricos em canais, rios, reservatórios, a fim de determinar o volume de água na seção transversal do canal, rio e reservatório, verificando o relevo dos leitos dos mesmos, bem como proceder aos cálculos e desenhos necessários para sua representação gráfica;
9. Desenvolve estudos preliminares dos locais a serem utilizados para construção em geral, procurando determinar o processo ideal a ser empregado para a melhor execução dos levantamentos topográficos;
10. Efetua cálculos em função dos elementos obtidos no campo e acervo técnico, visando estabelecimento de precisão, conforme especificações técnicas, bem como opera aparelhos de precisão;
11. Promove o cadastramento físico com o auxílio de estação total, GPS, trena, balizas, distanciômetros, de pontos notáveis, necessários à configuração de desenhos e cálculos analíticos específicos para cada trabalho desenvolvido;
12. Efetua cadastros e medições em geral de poços de visita para elaboração de projetos de execução e remanejamento de redes, interceptores e emissários de esgotos, geralmente com carga de efluentes;
13. Executa plantas para acompanhar processos de desapropriação, avaliação e requisição com seus respectivos memoriais descritivos, bem como efetua desenhos e perfis, com base em elementos colhidos em campo, objetivando fornecer elementos para projetos em geral;

DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015



14. Elabora croquis ilustrativos das áreas fisicamente definidas, através de pontos notáveis para facilitar os trabalhos de cálculo e desempenho;
15. Projeta redes de esgotos, nivela ligações de esgotos em carga, faz plotagem de projetos, auxilia nos cálculos e projetos, informa processos;
16. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Desenhista Projetista

1. Desenha, utilizando-se dos equipamentos apropriados e programa específico, plantas, diagramas, gráficos, organogramas, etc., efetuando cálculos, sempre que necessários;
2. Elabora, copia, detalha e dá acabamento em plantas, diagramas, gráficos, tabelas, organogramas, desenhos civis, elétricos, mecânicos, topográficos, de saneamento, etc., conforme normas técnicas, em nível básico e/ou executivo, a fim de atender às necessidades de serviços do setor, efetuando modificações ou complementações nas plantas e desenhos, a fim de mantê-las atualizadas;
3. Controla o arquivo de desenhos do setor, verificando a entrada e saída dos mesmos, a fim de mantê-lo organizado;
4. Elabora projetos, desenhos, esboços ou croquis dos trabalhos a serem executados, estudando o equilíbrio e a distribuição dos valores no desenho, efetuando cálculos aritméticos, trigonométricos, e geométricos, sempre que necessário;
5. Efetua a criação, manutenção, atualização e inserção de dados no cadastro técnico do setor e no sistema de geoprocessamento (GIS) do departamento.
6. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Técnico Agrícola

1. Acompanhar os serviços e orientar demais servidores ou empresa contratada, na execução de suas atividades diárias sobre:
 - preparo, correção e conservação do solo, bem como sobre tratos culturais;
 - serviços de despraguejamento em gramados, canteiros ajardinados e afins;
 - espécies vegetais em paisagismo e floricultura;
 - técnicas de plantio;



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



- podas de árvores de grande, médio ou pequeno porte; bem como podas de cerca-viva, arbustos e demais vegetações;
- formas de manejo de irrigação e drenagem, mangueiras, colocação de aspersores e mangueiras de irrigação;
- 2. Acompanhar raleios, desbrotas e desbastes, dando o respectivo apoio técnico aos demais envolvidos no respectivo processo de trabalho (operacionais, jardineiros empresas contratadas etc);
- 3. Demonstrar maneiras de propagação de espécies ornamentais, coleta de sementes, divisão de touceiras, estaquia, enxertia e alporquia;
- 4. Diferenciar plantas ornamentais de daninhas, e identificá-las.
- 5. Acompanhar e orientar sobre todos os tratos culturais relativos ao ajardinamento de praças públicas, canteiros centrais, próprios públicos e logradouros públicos;
- 6. Orientar na recuperação de gramados e áreas degradadas;
- 7. Auxiliar o Coordenador/Gerente na execução atividades de planejamento, coordenação e controle de tarefas administrativas visando executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- 8. Implantar programas e rotinas referentes a sua área de atuação, assessorar o Coordenador/Gerente a que estiver subordinado, bem como informar requerimentos e demais processos;
- 9. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, veículos, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
- 10. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Agente da Operação dos Serviços de Saneamento - Encanador

1. Auxiliar, Fiscais de Obras, Motoristas Assistentes, Técnicos, Analistas Operacionais e Engenheiros na execução dos serviços operacionais de saneamento e sinalização de trânsito, podendo ainda, sob supervisão realizar esses serviços;
2. Executar, quando necessário, corte mecanizado e/ou manual na camada asfáltica, ou outros revestimentos e pavimentos;
3. Executar a abertura manual das valas para a execução e/ou manutenção, desobstrução de redes, ramais e acessórios dos Serviços de Saneamento;
4. Executar e/ou supervisionar os serviços de seus auxiliares na extensão e na manutenção das redes, ramais e acessórios dos sistemas de abastecimento de água, dentre eles: redes de distribuição, adutoras, válvulas, registros, bombas, reservatórios, ramais prediais, hidrômetros, e outros, fazendo o uso de ferramentas, materiais, equipamentos, EPIs e EPCs necessários;
5. Auxiliar, quando necessário e, sob supervisão de um superior imediato, executar extensões e a manutenção, inclusive a desobstrução (manual/mecânica) e limpeza nas redes, ramais e acessórios dos

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



sistemas de coleta e tratamento de esgotos, dentre eles: redes coletoras, coletores tronco, interceptores, emissários, poços de visita – PVs, estações elevatórias, válvulas, registros, bombas, ramais prediais, caixas de passagens e de inspeção, caixas de gordura, e outros;

6. Operar e manusear, quando necessário, equipamentos mecânicos, dentre eles, compactadores a percussão, placa vibratória, corta tubo a disco, moto-bomba de mangote, corta piso a disco, perfuratriz de MND, rolo compactador, motor estacionário com equipamento de hidrojato e sucção;

7. Executar, quando necessário, o carregamento, transporte e descarga de água potável com a utilização de caminhão pipa e seus acessórios para abastecimentos diversos;

8. Executar, quando necessário, a lavagem das vias públicas com os equipamentos do caminhão pipa após a conclusão dos serviços de saneamento;

9. Carregar e descarregar materiais, tubulações, acessórios, ferramentas e equipamentos nos caminhões, para serem usados na execução dos serviços de saneamento, bem como na organização destes no almoxarifado ou em locais de armazenamento;

10. Executar o reaterro e a compactação de solos em valas escavadas durante os serviços de saneamento, utilizar compactadores manuais e/ou mecânicos e, realizar o serviço por completo;

11. Executar a remoção manual dos resíduos diversos gerados pelos serviços de saneamento nas carrocerias e/ou caçambas de caminhões e os descarrega nos locais determinados pelo superior imediato;

12. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;

13. Observar e cumprir todas as instruções e determinações do Manual de Conduta, bem como dos procedimentos internos da Autarquia e legislações pertinentes vigentes;

14. Conduzir veículos da Autarquia para a realização dos Serviços de Saneamento e atividades;

15. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com instruções da chefia imediata, as quais, quando executadas, estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Agente da Operação dos Serviços de Saneamento - Pedreiro

1. Efetuar serviços de revestimento e acabamento, nivelar superfícies, assentar azulejos, pisos cerâmicos, emborrachados, paralelepípedos, broquetes, divisórias e bancadas de granito, aparelhos sanitários, etc. Executar impermeabilização de lajes, paredes e alicerces;

2. Executar serviços de assentamento e manutenção de guias, sarjetas;

3. Assentar rodapés, batentes, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos e de madeira, fixar madeiramento para telhados, colocar, revisar e substituir telhas, construindo, quando necessário, andaimes e escoramentos de madeira e metálicos;

4. Levantar paredes de alvenaria; construir caixas de inspeção, canaletas de água pluvial, calçadas, pavimentação interna e externa; instalar e fazer manutenção das redes de águas pluviais e esgotos;

5. Confeccionar formas de madeira, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes, colunas, estacas, vigas, etc.;
6. Armar ferragem em geral;
7. Executar cercas e alambrados;
8. Demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem de instalações elétricas e hidráulicas;
9. Instalar caixa de registro de água e caixa padrão de hidrômetro;
10. Efetuar serviços de execução e manutenção em poços de visita e caixas de inspeção (registros de manobras ou de coletoras de esgotos);
11. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
12. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Motorista Assistente dos Serviços de Saneamento

1. Conduzir veículos da frota da Autarquia sejam automóveis, caminhonetes, vans ou caminhões, no transporte de passageiros em geral, cargas e correspondências;
2. Dirigir os veículos cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletar, classificando, transportar e distribuir para os respectivos setores: cargas, passageiros em geral e correspondências;
3. Preencher formulários relativos à utilização do veículo, verificando possíveis avarias, funcionamento de freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc, bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicar falhas e solicitar a manutenção corretiva, quando necessário;
4. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, aos locais pré-determinados pela Autarquia;
5. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificar sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes;
6. Controlar cargas e descargas e fazer conferências referentes ao recebimento ou entrega de materiais, equipamentos e documentos;
7. Dirigir e operar mecanismos de caminhões basculantes, tanque de água e hidrojato-sucção, e proceder ou orientar a arrumação da carga;
8. Dirigir e operar caminhão pipa, lavando ruas, bem como para auxiliar no transporte e abastecimento de água potável;
9. Dirigir e operar os equipamentos do caminhão guindauto, quando solicitado, para serviços de execução e manutenção dos sistemas de saneamento, incluindo instalações prediais e sistemas elétricos e mecânicos;
10. Responsabilizar-se pela sinalização adequada dos serviços realizados nas vias públicas, para garantia

da segurança no trânsito;

11. Executar manobras em registros e válvulas do sistema de saneamento;
12. Realizar inspeção em poços de visita no sistema de coleta de esgotos sanitários e águas pluviais;
13. Fiscalizar equipes, controlar e dar baixa em Registros de Atendimento-RAs e/ou Ordens de Serviços-OS do sistema de saneamento;
14. Verificar as condições técnicas de execução dos serviços de saneamento e responsabilizar-se pela utilização de EPI's e EPC's pelos integrantes das equipes;
15. Observar e cumprir todas as instruções e determinações do Manual de Conduta, bem como dos procedimentos internos da Autarquia e legislações pertinentes vigentes;
16. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
17. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções de mecânica para veículos pesados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(AGRIMENSOR)**

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias – goniometria – determinação magnética e cartas isogônicas – medição indireta de distâncias – métodos de levantamentos planimétricos – cálculos de área – dados omitidos; noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais por meio de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades – métodos gerais de nivelamentos – nivelamento e contranivelamento – precisão de nivelamentos – perfil longitudinal; Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível – curvas em desnível – método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria – métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: Aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções na operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; SOLOS: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e graus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFIA: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(DESENHISTA PROJETISTA)**

Desenho assistido por computador (CAD). Execução de desenhos 2D em AutoCAD (R 2004 ou superior); Conhecimento em AutoCAD 3D. Projetos de obras civis; especificações técnicas. Plantas. Cortes. Detalhes. Loteamento. Levantamento planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível). Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais). Comunicação visual. Urbanização e paisagismo. Elaboração de memoriais descritivos. Noções de geoprocessamento: mapeamento.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(TÉCNICO AGRÍCOLA)**

Noções de Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação, Viveiros. Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Recuperação do Solo. Técnicas de Plantio. Reflorestamento. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.



**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**



RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO (CONTADOR)

CONTABILIDADE PÚBLICA. Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Contabilidade de Custos. Custeio por absorção. Custeio Direto (ou custeio variável). Custo-Padrão. Custeio baseados em atividades: Representação da cadeia de valor e dos objetivos organizacionais; Conceitos de Custo; Especificidades das organizações prestadoras de serviços; Direcionadores de custos das atividades; Comportamento dos custos; Custos fixos ou variáveis; Custos comuns a múltiplos produtos/atividades; Preços de transferência; Método de alocação de custos em dois estágios. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público segundo a Lei nº 4.320/1964. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. MCASP 6ª edição. Regime contábil. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Municipal: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição previdenciária (INSS). ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública.

Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização. MICROSOFT EXCEL AVANÇADO. As funções do Excel. Argumento de função. Diferença entre função com argumento e função sem argumento. Base de Dados Características de uma base de dados. Classificação de Registros. Relatórios de uma base de dados. Extratos de uma base de dados. Funções de base de dados. Tabelas e Gráficos Dinâmicos. Utilização de tabela dinâmica. Utilização de gráfico dinâmico. Análise de Dados. Utilizar cenários. Usar o atalho para meta. Auditor de células. Gerenciar exibições. Importação de dados da internet. Usar o Solver. Introdução a Macros. O que é macro e o ambiente VBA. Tipos de macros. Construção e execução de uma macro. O ambiente VBA. Técnicas de programação. Funções definidas pelo usuário. Característica funcional. Desenvolver funções com Visual Basic (VBA). Macros com o Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ECONOMISTA

ECONOMIA. Teoria Geral. Teoria do Consumidor. Teoria da Firma. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral e Bem-estar Econômico. Organização Industrial: Concorrência perfeita; Monopólio; Concorrência monopolística; Oligopólio. Falhas de mercado: assimetria de informação, seleção adversa, risco moral. Economia do Setor Público. Externalidades. Bens Públicos. Teoria da Regulação. Princípios e motivação. Teorias e conceitos básicos: Captura, agente-principal e *public choice*; Escolas de Harvard e de Chicago; Regras *per se* e de razão; Estrutura-conduta-desempenho; Custos de transação; Poder de mercado; Mercados relevantes; Práticas anticompetitivas horizontais e verticais; *Essential Facilities*; Regra de Ramsey; Efeito Averch-Johnson da Regulação por Taxa de Retorno. Econometria. Regressão linear múltipla: Teste de hipóteses para combinações lineares dos parâmetros em modelos de regressão múltipla; Mínimos quadrados generalizados; Diagnóstico na regressão linear múltipla; Erros de especificação, atipicidades ("outliers"), autocorrelação, heterocedasticidade e multicolinearidade; Testes para heterocedasticidade, autocorrelação (Durbin-Watson) e normalidade; Medidas Corretivas. Análise de dados em painel: Mínimos Quadrados Ordinários, Efeitos aleatórios e efeitos fixos; Instrumentalização: Modelos de equações simultâneas; Modelos dinâmicos. Modelos de equações simultâneas. Identificação, variáveis instrumentais, mínimos quadrados em dois e três estágios. Estimadores de máxima verossimilhança de informação completa e limitada. Econometria de Séries Temporais, cointegração e o mecanismo de correção de erros; teste de raiz unitária: modelos VAR e o problema de identificação. Modelos Econométricos Dinâmicos e Modelos com Defasagem Distribuída. Otimização: Programação linear; Programação dinâmica e equação de Bellman; Equações diferenciais. Avaliação Econômica de Projetos. Métodos de Avaliação de Impacto: Modelo de resultados potenciais; Método de aleatorização; Diferenças em diferenças; Pareamento; Variáveis instrumentais; Regressão descontínua; Análise de Retorno Econômico; Cálculo de retorno econômico. Finanças. Apreçamentos de ativos: Modelo CAPM e suas extensões; Teoria de Apreçamento por Arbitragem (APT). Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos: Sistema de Amortização Constante (SAC), Sistema de Amortização Francês (SAF), Tabela Price, Sistema de Amortização Misto (SAM); Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; Comparação de alternativas de investimento e financiamento. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público. Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. MICROSOFT EXCEL AVANÇADO. Introdução ao Excel Avançado. As funções do Excel. Argumento de função. Diferença entre função com argumento e função sem argumento. Base de Dados Características de uma base de dados. Classificação de Registros. Relatórios de uma base de dados. Extratos de uma base de dados. Funções de base de dados. Tabelas e Gráficos Dinâmicos. Utilização de tabela dinâmica.

Utilização de gráfico dinâmico. Análise de Dados. Utilizar cenários. Usar o atalho para atingir meta. Auditor de células. Gerenciar exibição. Importação de dados da internet. Usar o Solver. Introdução a Macros. O que é macro e o ambiente VBA. Tipos de macros. Construção e execução de uma macro. O ambiente VBA. Técnicas de programação. Funções definidas pelo usuário Característica funcional. Desenvolver funções com Visual Basic (VBA). Macros com o Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social. Políticas Sociais e Serviço Social. Políticas Sociais em: assistência pública, saneamento básico, criança e adolescente, trabalho, idoso. Serviço Social e Instituição. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos na área de saneamento básico. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Prática profissional, prática social, prática institucional, avaliações. Metodologia de atuação nos campos. Laudos e pareceres. Ética profissional. Assistência e assistencialismo. Assistência pública. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Novas composições familiares. Família e serviços. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão. Atribuições da equipe interprofissional. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público. Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE QUÍMICO

Propriedades atômicas. Ligações químicas iônicas e covalentes. Leis dos gases, movimento molecular e modelo cinético. Forças intermoleculares e estrutura dos líquidos. Equilíbrio químico, reações e constantes de equilíbrio. Propriedades dos ácidos e bases. Conceito de pH. Soluções mistas e tampões. Eletroquímica, reações e equações redox. Eletrólise. Cinética Química. Grupos funcionais orgânicos. Mol, massa molar e determinação de fórmulas químicas. Bases teóricas de análise qualitativa. Reações dos cátions. Reações dos ânions. Fundamentos teóricos da análise inorgânica e orgânica quantitativa. Aparelhagens comuns e técnicas básicas da análise inorgânica e orgânica quantitativa. Técnicas de separações e suas aplicações. Gravimetria e suas aplicações. Titulometria e suas aplicações. Métodos eletroanalíticos e suas aplicações. Espectrofotometria UV/VIS e suas aplicações. Métodos espectrométricos de absorção atômica e suas aplicações. Cromatografia iônica e suas aplicações. Cromatografia gasosa e líquida e suas aplicações. Parâmetros analíticos indicadores da qualidade ambiental e sua importância. Matéria orgânica, nutrientes, compostos tóxicos, metais. Estatística básica aplicada à química analítica. Controle de qualidade analítica e de programas de amostragem. Preparação de soluções-padrão e amostras: Preparação e estocagem de soluções padrões, Preparação da substância para análise. Dissolução de amostras. Métodos de calibração: Método dos mínimos quadrados, Curvas de calibração, Método da adição de padrão e de padrão interno. Estados Físicos da Matéria. Os Elementos Químicos. Substâncias Químicas. Transformações da Matéria. Materiais Metálicos e Cerâmicos. Noções de microestruturas de materiais. Classificação periódica, Períodos e Famílias. Ácidos, Bases, Sais, Óxidos. Equações. Balanceamento das Equações. Tipos de reações químicas. Unidade de Massa Atômica. Peso Atômico. Peso Molecular. Átomo-grama. Molécula-grama. Número de Avogadro. Mol. Volume Molar. Cálculo de Fórmulas e Estequiométrico. Classificação das Soluções, Expressões de Concentração. Equivalente-grama. Normalidade. Molaridade. Título. Molalidade. Densidade. Diluição das Soluções. Misturas com e sem reação química. Separação de misturas. Preparação de Soluções. pH. pOH. Produto

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

de Solubilidade e Equilíbrio Químico. Boas Práticas de Laboratório (BPL). Noções Elementares de Segurança. Manuseio e segurança com produtos químicos. Segurança em laboratório. Equipamentos básicos de Laboratório. Técnicas básicas de Laboratório. Conhecimento Básico sobre Legislação Ambiental. Toxicologia Ambiental e Humana. Química Ambiental. Ecologia.

**ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO**

DATAS	EVENTOS
De 10h de 12/03 até 21h59 de 17/04/2015	Período de Inscrições via Internet.
12/03 a 17/04/2015	Período para Inscrições a vagas reservadas e/ou condições especiais para realização de provas.
12 a 14/03/2015	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
30 e 31/03/2015	Prazo Recursal contra os Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
08/04/2015	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado dos recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
09/04 até 22h de 19/04/2015	Prazo para que, através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Comprovante de Isenção.
20/04/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
12/05/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA, e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
12 a 16/05/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).
17/05/2015	Aplicação da Prova Objetiva.
19 e 20/05/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
21 a 28/05/2015	Análise de eventuais Recursos impetrados pelos candidatos contra o Gabarito das Provas Objetivas.
02 e 03/06/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Objetiva.
04 a 10/06/2015	Análise de eventuais Recursos impetrados pelos candidatos contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva.
16/06/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Objetiva e <u>Homologação para os Cargos ANALISTA ADMINISTRATIVO (Contador), ECONOMISTA, ASSISTENTE SOCIAL, QUÍMICO.</u>
16/06/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Objetiva e do Edital de Convocação para a Prova Prática.
16 a 20/06/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre a Prova Prática.
21/06/2015	Aplicação da Prova Prática.
25 e 26/06/2015	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática.
07/07/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA, e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Prática e da Homologação do Concurso Público.

FLS.	096
PROC.	036/18
C.M.	②

ANALISTA ADMINISTRATIVO

SERVIDOR QUE INGRESSOU PELO CONCURSO PÚBLICO 01/2007

EXIGÊNCIA: SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO

NO ENQUADRAMENTO PASSARÁ A SER ANALISTA EM GESTÃO

Analista Administrativo	Wellington José Rocha dos Santos
-------------------------	----------------------------------



DAAE DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA

IBAM - INSTITUTO BRASILEIRO DE
 ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL



EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

Nº 01/2007

O DAAE – Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, estado de São Paulo, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para formação de cadastro reserva e provimento dos empregos vagos descritos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

As provas serão aplicadas no dia 01 de julho de 2007, em horário e local a ser definido, em Edital de Convocação para Provas, que será publicado no dia 16 de junho de 2007, no jornal "Tribuna Impressa" e divulgado nos sites www.daaeararaquara.com.br e www.ibamsp-concursos.org.br, conforme item 6.1 deste Edital.

EMPREGOS:

- Agente Administrativo de Serviços Públicos ✓
- Agente Operacional de Serviços Públicos (EM GERAL) ✓
- Agente Operacional de Serviços Públicos (PEDREIRO) ✓
- Agente Operacional de Serviços Públicos (ENCANADOR) ✓
- Analista Administrativo - Administração Pública ✓
- Analista Ambiental ✓
- Arquiteto ✓
- Assistente Social ✓
- Biólogo ✓
- Economista ✓
- Engenheiro Civil ✓
- Engenheiro Florestal ✓
- Engenheiro Mecânico ✓
- Estatístico ✓
- Fiscal Ambiental ✓
- Fiscal de Leitura e Instalações ✓
- Fiscal de Obras ✓
- Geólogo ✓
- Jornalista ✓
- Motorista Veículos Pesados ✓
- Motorista Operador de Máquinas ✓
- Procurador ✓
- Psicólogo ✓
- Químico ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: EDIFICAÇÕES) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: ELETROTÉCNICA) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: GEOLOGIA) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: HIDROLOGIA) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: INFORMÁTICA) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: QUÍMICA) ✓
- Técnico em Serviços Públicos (área de formação: SANEAMENTO) ✓

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Superintendente do DAAE, conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. Os empregos, número de vagas, escolaridade/requisitos, carga horária, salários, taxas de inscrição e formas de avaliação são os estabelecidos no Anexo I que integra o presente Edital.
- 1.2. As atribuições que caracterizam cada emprego são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.
- 1.3. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de classificação final, não gerando obrigatoriedade por parte do DAAE na nomeação dos classificados.
- 1.3.1. Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que surgirem ou forem ampliadas as vagas ou para formação de cadastro reserva.
- 1.4. O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o Capítulo 4 do presente Edital.
- 1.5. O Concurso Público será realizado na cidade de Araraquara/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.1 As inscrições serão recebidas, no período de **16 de maio a 01 de junho de 2007**, exceto sábado, domingo e feriado, das 9:00 às 16:00 horas na Biblioteca Municipal, localizada na Rua Carlos Gomes, 1.729 – Centro, Araraquara/SP, ou ainda pela internet no período de **16 a 31 de maio de 2007**, nas formas estabelecidas no item 2.5 deste Capítulo.
- 2.2 São condições para inscrição/nomeação:
 - 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no artigo 12 da Constituição Federal, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente;
 - 2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;
 - 2.2.3 Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4 Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6 Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
 - 2.2.7 Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o Anexo I do presente Edital.
 - 2.2.8 Não registrar antecedentes criminais;
 - 2.2.9 Gozar de boa saúde física e mental;
 - 2.2.10 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
 - 2.2.11 Não receber proventos de aposentadoria, a teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20 de 15 de dezembro de 1998;
 - 2.2.12 A Administração poderá solicitar outros documentos que julgar necessários, para efeito de provimento do emprego.
- 2.3 A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da nomeação.

- 2.3.1 A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
- 2.4.1 Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido no Anexo I deste Edital no **Banco Banespa, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7** e comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.4.2 Os candidatos que desejarem se inscrever pela internet deverão proceder nas formas estabelecidas no item 2.5.2 (pagamento através de boleto bancário).
- 2.4.3 Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.4.4 O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
- 2.4.5 Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 2.4.6 Não haverá isenção da taxa de inscrição.
- 2.4.7 O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital, ainda que efetue sua inscrição pela internet.
- 2.4.8 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.4.9 Será permitida a inscrição por procuração simples mediante entrega do original da mesma acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.
- 2.4.9.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 2.4.9.2 O candidato (ou o seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. **As inscrições poderão, ainda, ser efetuadas pela internet no endereço www.ibamsp-concursos.org.br, do dia 16 ao dia 31 de maio de 2007.**
- 2.5.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$ 3,00 (três reais) de tarifa bancária, nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior.
- 2.5.2. **Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso.**
- 2.5.3. **Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.**
- 2.5.4. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.5.5. A Comissão do Concurso não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 2.5.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.7. A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas, os números das inscrições indeferidas.
- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato e seu procurador respondem, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.8. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego, efetuando uma inscrição e um depósito para emprego pretendido, ficando ciente, entretanto, que em caso de

coincidência de horário deverá optar por um dos empregos, sendo esta opção de sua inteira responsabilidade.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá fazer prova da deficiência no ato da inscrição mediante Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.1.4.1 O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição pela internet deverá entregar seu Laudo no local das inscrições no período estabelecido no item 2.1.1, sob pena de não ser considerado como portador de deficiência.
- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados nos itens 3.1.4. e 3.1.4.1. dentro do prazo do período das inscrições serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será nomeado o candidato cuja deficiência não for configurada através de perícia médica realizada por junta médica do Município, ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego, conforme indicação no Anexo I: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou de Conhecimentos Específicos (CE) e/ou Prova Prática (PP).**
- 4.1.1 A prova de Conhecimentos Básicos versará sobre noções de Português e/ou Matemática e a prova de Conhecimentos Específicos mensurará os conhecimentos necessários para o desempenho do emprego.
- 4.2. A prova escrita de conhecimentos básicos e específicos será eliminatória e classificatória.
- 4.3. O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos é o estabelecido no Anexo III do presente Edital.
- 4.3.1. Para o emprego de Procurador, as provas conterão 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- 4.3.2. Para os demais empregos as provas conterão 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
- 4.3.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 4.3.4. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta, lápis e borracha.

- 6.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 6.4.2. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 6.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 6.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 6.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.
- 6.11.1. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 6.11.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente o material recebido.
- 6.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 6.14. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 6.3, o candidato será eliminado do Concurso Público.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 7.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 7.2. Para os empregos que contam com Prova Prática a lista de classificação final será a somatória das notas obtidas na prova escrita objetiva e na prova prática.
- 7.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 7.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 7.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, se for o caso;
 - 7.4.2. Tenha obtido melhor resultado na prova prática, se for o caso;
 - 7.4.3. Tenha a maior idade.
- 7.5. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 7.6. A Comissão do Concurso dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos do DAAE, no jornal "Tribuna Imprensa", nos sites www.daaearaquara.com.br e www.ibamsp-concursos.org.br.

8. DOS RECURSOS:

- 8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do fato que lhe deu origem, admitindo-se um único recurso por candidato.
- 8.2. O recurso deverá ser entregue e protocolado pelo próprio candidato junto ao setor de Protocolo, no DAAE, das 8:30 as 11:30 e das 13:00 as 16:30 horas, com as seguintes especificações:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Emprego: _____
Nº da Questão: _____ (apenas para recursos sobre o item 8.1, "a")
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

- 8.3. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 8.4. A resposta ao recurso interposto será objeto de divulgação na Gerência de Administração de Recursos Humanos do DAAE.
- 8.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior.
- 8.6. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.
- 8.7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.
- 8.8. Não haverá, em hipótese alguma, recurso após a divulgação da Classificação Final.
- 8.9. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.10. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme o disposto neste Capítulo.
- 8.11. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.12. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 8.13. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes nas provas, independente de formulação de recurso.
- 8.13.1. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 8.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.15. Na ocorrência do disposto nos itens 8.13. e 8.13.1 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

9. DA NOMEAÇÃO:

- 9.9. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 9.10. A nomeação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 9.11. Para efeito de posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pelo DAAE ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 9.12. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.2 e subitens e do Anexo I deste Edital, outros documentos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.9. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.10. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 10.11. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.12. Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final, via telefone, fac-símile ou e-mail.
- 10.13. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 10.14. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, segundo interesse da administração.
- 10.15. As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da Lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 10.16. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 10.17. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 10.18. O Concurso Público será homologado pelo Superintendente do DAAE nos termos da Legislação vigente.
- 10.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara, aos 11 dias do mês de maio de 2007.

Engº. Wellington Cyro de Almeida Leite
Superintendente

ANEXO I – Dos empregos, número de vagas, escolaridade/requisitos, carga horária semanal, salários, taxas de inscrição e formas de avaliação.

DENOMINAÇÃO Emprego	Nº de vagas	(conforme legislação vigente) ESCOLARIDADE / REQUISITOS / CARGA HORÁRIA SEMANAL	Salário R\$	Valor de inscri- ção R\$	Formas de Avaliação
Agente Administrativo de Serviços Públicos	02 e CR	Ensino Médio completo e noções de Informática / 40 horas semanais.	605,53	37,00	CB / CE
Agente Operacional de Serviços Públicos	01 e CR	(EM GERAL): Ensino Fundamental completo / 40 horas semanais.	559,20	27,00	CB
Agente Operacional de Serviços Públicos – PEDREIRO	CR	Ensino Fundamental completo e experiência de 02 anos como Pedreiro / 40 horas semanais.	655,71	27,00	CB / CE
Agente Operacional de Serviços Públicos – ENCANADOR	CR	Ensino Fundamental completo, Curso Básico de encanamentos em geral / 40 horas semanais.	655,71	27,00	CB / CE
Analista Administrativo – administração pública	CR	Ensino Superior completo de Administração / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Analista Ambiental	CR	Ensino Superior completo: área de concentração agrária ou biológica e registro no CREA ou CRB / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Arquiteto	CR	Ensino Superior completo de Arquitetura e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Assistente Social	CR	Ensino Superior completo de Serviço Social e registro no CRESS / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Biólogo	CR	Ensino Superior completo de Biologia e registro no CRB / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Economista	CR	Ensino Superior completo em Ciências Econômicas e registro no CRE / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Engenheiro Civil	CR	Ensino Superior completo de Engenharia Civil e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Engenheiro Florestal	CR	Ensino Superior completo de Engenharia Florestal e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Engenheiro Mecânico	CR	Ensino Superior completo de Engenharia Mecânica e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Estatístico	CR	Ensino Superior completo em Matemática ou Estatística ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Fiscal Ambiental	CR	Curso Técnico Ambiental e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE

* CR = Cadastro Reserva

DENOMINAÇÃO Empregos	Nº de vagas	(conforme legislação vigente) ESCOLARIDADE / REQUISITOS / CARGA HORÁRIA SEMANAL	Salário R\$	Valor de inscrição R\$	Formas de Avaliação
Fiscal de Leitura e Instalações	CR	Ensino Médio completo / 40 horas semanais.	883,79	37,00	CB
Fiscal de Obras	CR	Curso Técnico de Agrimensura e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Geólogo	CR	Ensino Superior completo em Geologia e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Jornalista	CR	Curso Superior Completo com Habilitação em Jornalista e registro no MTB / 40 horas semanais	1.468,05	50,00	CB / CE
Motorista Veículos Pesados	01 e CR	Ensino Fundamental completo, noções de Mecânica e Trânsito e CNH "D" / 40 horas semanais.	710,04	27,00	CB/CE/PP
Motorista Operador de Máquinas	CR	Ensino Fundamental completo, noções de Mecânica e Trânsito e CNH "D" / 40 horas semanais.	710,04	27,00	CB/CE/PP
Procurador	CR	Curso Superior completo de Direito e registro na OAB / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Psicólogo	CR	Curso Superior completo de Psicologia e registro no CRP / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Químico	CR	Curso Superior completo de Química e registro no CRQ / 40 horas semanais.	1.468,05	50,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (EDIFICAÇÕES)	CR	Curso Técnico de Edificações e registro no CREA / 40 horas semanais.	1.036,3	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (ELETROTÉCNICA)	CR	Curso Técnico de Eletrotécnica e registro no órgão competente / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (GEOLOGIA)	CR	Curso Técnico de Geologia e registro no órgão competente / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (HIDROLOGIA)	CR	Curso Técnico de Hidrologia e registro no órgão competente / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (INFORMÁTICA) /	CR	Curso Técnico de Informática e registro no órgão competente / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (QUÍMICA)	CR	Curso Técnico de Química e registro no CRQ / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE
Técnico em Serviços Públicos (SANEAMENTO)	CR	Curso Técnico de Saneamento e registro no órgão competente / 40 horas semanais.	1.036,32	37,00	CB / CE

CB = Conhecimentos Básicos / CE = Conhecimentos Específicos / PP = Prova Prática

* CR = Cadastro Reserva

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

FLS.	106
PROC.	036/18
C.M.	

Agente Administrativo de Serviços Públicos:- Executa atividades de atendimento à população, administrativas e logísticas de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Agentes Operacionais de Serviços Públicos:- Executam atividades operacionais e de manutenção de nível básico e de apoio nas diversas áreas da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executam outros serviços correlatos aos acima descritos a critério da chefia imediata.

- **(Em Geral) As atribuições dependerão do local de lotação do candidato aprovado, que poderá ser uma das seguintes:**

- 1.) Efetua podas em árvores, capinação e roçadas (manual ou mecânica) às margens dos corpos d'água do Município de Araraquara, áreas de proteção permanente; Efetua manutenção no sistema de irrigação e limpeza de canais e córregos; Realiza tratamentos culturais e fitossanitários, englobando a aplicação de herbicidas, inseticidas, formicidas, fertilizantes químicos e orgânicos, além de preparar o solo para o plantio (roçadas, perfuração de covas etc.); Realiza carga e descarga de caminhão com materiais provenientes de podas e roçadas, ou entulhos; Efetua o preparo de mudas, através da construção de viveiros, cujas atividades, baseiam-se no transplante de espécies vegetais; Planta culturas diversas, introduzindo sementes; e mudas no solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal;
- 2.) Efetua serviços de apoio aos técnicos agrimensores, na execução de serviços de nivelamento durante a execução de novas redes, nivelamentos de redes existentes (em carga), verificação em declividades e profundidades de PVs, verificação em trechos de declividades críticas em loteamentos; Executa abertura de valas (manual ou mediante acompanhamento de retroescavadeira), para localização de redes de água, esgoto e ramais domiciliares; Carrega e descarrega ferramentas de trabalho e mantendo-as em perfeito estado de conservação; Corta o mato para abertura de "picada"; efetua a colocação de piquetes e estacas bem como segura trena, baliza e mira possibilitando a execução de levantamentos topográficos; Executa abertura de tampão de redes de água e esgoto, novas e existentes (em carga); Efetua serviços de apoio aos encanadores de redes de água, na execução de seus serviços, podendo ainda, sob supervisão, realizar esses serviços;
- 3.) Executa corte na camada asfáltica, para abertura de valas; realiza a abertura das valas para posterior colocação de manilhas, tubos coletores ou condutores; Realiza reparos para vazamentos ou manutenção das redes de água e esgotos; Executa a lavagem das vias públicas, após a conclusão dos serviços, ou devido a refluxo de esgotos; Carrega e descarrega tubos e manilhas nos caminhões, para serem usados nos serviços; Auxilia, trabalhando no caminhão Pipa, nos serviços de abastecimento de água, em locais designados por seus superiores; Efetua o reaterro e a compactação de valas, utilizando compactadores manuais ou mecânicos, realizando o serviço por completo; Efetua serviços de conserto de asfalto, manuseando britas, pó de pedra, emulsão asfáltica, concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), pré-misturado a frio, com o auxílio de ferramentas: forcado, pá, picareta, enxada, enxadão, vassourão, regador, baldes, carriola e outros; Elabora o asfalto pré-misturado a frio, onde carrega a betoneira com pedrisco, pó de pedra e emulsão asfáltica, carregando manualmente a massa batida ao caminhão; No sistema de rodízio, opera o compactador de percussão, tipo "sapo" e rolo compressor na compactação da vala, e a placa vibratória na fase de compactação e acabamento da cobertura asfáltica; Carrega e descarrega diversos tipos de materiais, tais como: sacas de cimento, cal, tijolos, toldos, manilhas, placas vibratórias, compactador tipo "sapo", e outros necessários às obras da Autarquia; Faz argamassa, concreto e serve aos pedreiros, utilizando enxada, pá, picareta, carriola, balde, e outras ferramentas cabíveis; Efetua serviços de demolição de paredes, abre vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem e instalação de condutas e encanamentos em geral, abre buracos e valetas;

- 4.) Executa redes e ramais de esgotos; Efetua interceptores e emissários de esgotos; Executa todas as desobstruções de esgotos em redes, interceptores, emissários, poços de visita transbordando ou afogados, ramais domiciliares, caixas de inspeção e retorno de esgoto em residências; Executa o conserto e dá manutenção em redes e ligações de esgotos, encarregando-se de abrir e fechar valetas; Realiza a manutenção e limpeza de poços de visita e de estações elevatórias de esgotos, bem como realiza compactação de valas; Executa todas as tarefas referentes ao assentamento de manilhas, usando materiais próprios como: estopa, chumbo asfalto e cimento; Carrega e descarrega tubos e manilhas, sacas de cimento, cal, tijolos e toldos nos caminhões, para serem usados nos serviços; Executa a lavagem das vias públicas, após a conclusão dos serviços, ou devido a refluxo de esgotos; Efetua o reaterro e a compactação de valas, utilizando compactadores manuais ou mecânicos, realizando o serviço por completo;
- 5.) Efetua serviços de apoio às áreas técnicas, na execução de serviços de levantamentos geológicos, hidrogeológicos e geotécnicos e de nivelamento, bem como durante a exploração de água subterrânea; Executa abertura de valas (manual ou mediante acompanhamento de retroescavadeira), auxilia na execução de testes de bombeamento, teor de areia e de níveis dos poços; Carrega e descarrega ferramentas de trabalho e mantendo-as em perfeito estado de conservação; Corta o mato para abertura de "picada"; efetua a colocação de piquetes e estacas bem como segura trena, baliza e mira possibilitando a execução de levantamentos topográficos;
- 6.) Auxilia o eletricitista em todas as suas atribuições; Executa tarefas manuais rotineiras, sob supervisão, desprovidas de conhecimento específico e com baixo grau de complexidade; Executa serviços relativos à manutenção física da Unidade, tais como: limpeza do local de trabalho, dos equipamentos etc.; Executa a substituição de lâmpadas, fusíveis, reatores (contatos com equipamentos energizados), bem como executa a ligação de motores, sob orientação; Retira, transporta e devolve materiais e ferramentas ao almoxarifado;
- 7.) Realiza descarga e limpeza dos decantadores através da abertura dos registros, bem como a limpeza dos tanques dos produtos químicos; Efetua a limpeza dos decantadores, floculadores, canaletas, tendo que entrar dentro dos tanques, para retirar o lodo e resíduos que ficam aderidos nas paredes e no fundo; Efetua a limpeza de reservatórios das ETAs e Poços, com auxílio de mangueira e caminhão tanque, desinfetando com solução de Hipoclorito de sódio; Verifica e executa manutenção em bombas dosadoras e encanamentos dos produtos químicos; Efetua manutenção e regulagem da bomba dosadora de cloro do Poço da ETE Araraquara; Elabora relatório semanal, dos níveis dos depósitos de hipoclorito de sódio e ácido fluossilfídico para providenciar a compra dos mesmos; Podendo executar estas e/ou outras tarefas correlatas a critério da chefia imediata;
- 8.) Executa serviços referentes à operação de vala de resíduos sólidos de serviços de saúde (orientação da descarga, manejo dos sacos de lixo para melhor disposição na vala, espargimento de cal virgem sobre os resíduos, orientação de cobertura com terra por equipamentos, manejo de estrutura de cobertura provisória removível); executa serviços de limpeza geral na área da Usina, limpeza de tanques de recepção de águas pluviais e chorume, conservação de alambrados, bem como serviços de poda de árvores e rega de plantas; acompanha serviços de descarga de pneus, bem como ajuda no carregamento; liga e desliga bomba da lagoa de chorume, bomba de água de abastecimento dos reservatórios; cobre férias dos Operadores de balança bem como dos Operadores do forno de incineração; executa outros serviços correlatos aos acima descritos a critério da chefia imediata.

Agente Operacional de Serviços Públicos - Pedreiro:- Efetua serviços de revestimento e acabamento grosso e fino, faz barras rústicas e lisas, retifica superfícies, assenta azulejos, cerâmicas, pastilhas, paralelepípedos, broquetes, divisões de granilite, aparelhos sanitários, etc. Executa impermeabilização de lajes/caixas d'água, baldrame e alicerces, coloca pisos de borracha plurigoma, paviflex e especiais; assenta e realiza serviços de guias, sarjetas, broquetes, calçadas etc.; coloca tacos, rodapés, batentes de madeira, portas, janelas, vitrões e caixilhos metálicos, fixa madeiramento para telhados, coloca, revisa e substitui telhas de barro e amianto construindo, quando necessário, andaimes e escoramentos de madeira e metálicos; efetua serviços de acabamento em: bases, lajes, colunas, estacas e vigas, todas em concreto; levanta paredes de alvenaria; constrói galerias, caixas de inspeção, canaletas, tanto para água como para cabos elétricos; bem como calçadas, pisos para pavimentação interna; instala e faz manutenção das redes de águas pluviais e esgotos; efetua serviços de corte e colocação de revestimentos, bem como serviços de acabamento, com tijolos refratários em fornos de fundição de ferro, aço e bronze, em incineradores, em fornos para recozimento de fios, tratamento térmico e a galvanização em caldeiras; constrói peças moldadas tais como: mourões para cercas, dormentes, tampas para galerias e caixas de inspeção, bem

como arma ferragens em geral; executa e nivela pisos e bases para máquinas comuns e especiais, fixa chumbadores em geral, prepara telas para forro de estuque e efetua seu acabamento; demole paredes, abre vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem e instalação de condutas e encanamentos em geral, e, eventualmente, abre buracos e valetas; confecciona formas de madeira, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes, colunas, estacas, vigas etc.; utiliza em seus afazeres: metros, esquadro, pressas, trena, nível d'água, desempenadeiras, betoneiras, vibradores, martelos, socadores etc.; efetua serviços de execução e manutenção em poços de visita e caixas de inspeção (registros de manobras ou de coletoras de esgotos); executa outras tarefas afins ou correlatas, de acordo com instruções da chefia imediata.

Agente Operacional de Serviços Públicos - Encanador:- Executa redes de água; realiza consertos de vazamentos em ramais, anéis, redes e adutoras, bem como executa serviços de assentamento de manilhas em redes e interceptores de esgotos; executa anéis de distribuição de água, de diferentes diâmetros; executa adutoras de água, redes e interceptores de esgotos, de diferentes diâmetros; realiza abertura, reaterro e compactação de valas; executa cortes em tubulações, bem como troca emergencial de ramais de água e esgotos; executa montagens hidráulicas em tubulações, parafusos e juntas flexíveis; verifica registros limítrofes; efetua cadastramento e verificações de rotina nos registros do setor; efetua descargas em redes e hidrômetros; e controle de manobras e descargas em redes; carrega e descarrega tubos e manilhas nos caminhões, para serem usados nos serviços; opera máquinas e ferramentas de corte do tipo moto-serra; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Analista Administrativo - Administração Pública:- Executa atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados, administrativas, logísticas e de apoio técnico especializados, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Analista Ambiental:- Executa as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, operacionais, de controle, de fiscalização e de apoio técnico especializados, relativos à sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Arquiteto:- Executa as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos de responsabilidade da Autarquia, bem como acompanha e orienta a sua execução, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Assistente Social:- Executa as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração, execução e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam as necessidades e interesse dos usuários dos serviços da Autarquia, bem como dos seus servidores, prestando serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Biólogo:- Executa as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação e elaboração de estudos de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, analisando e avaliando os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Economista:- Pesquisa, analisa, planeja e efetua previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos do DAAE, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Engenheiros:- Executam as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens, e arbitramentos na área de sua especialização; acompanham e orientam a execução, a manutenção e o reparo de obras, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executam outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Estatístico:- Planeja e dirige a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, os trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade; efetua pesquisas e análises estatísticas, elabora padronizações estatísticas, efetua perícias em matéria de estatística e assina os laudos respectivos, emite pareceres no campo da estatística, o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criados em lei, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Fiscal Ambiental:- Executa as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município, ou cujos tratamentos e disposição final sejam de responsabilidade da Autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Fiscal de Leitura e Instalações:- Executa as atividades de fiscalização relacionadas com a medição de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; efetua leitura de hidrômetros, inserindo os dados no coletor, ou preenchendo o boletim de leituras, bem como faz o repasse das leituras processadas de consumo alterado, ou de leituras que por motivos diversos não puderam ser efetuadas anteriormente (casa fechada); verifica e informa: - ligação com situação de água "cortada" que encontra-se "aberta", - ligação sem hidrômetro, - hidrômetro parado, quebrado, embaçado, mal posicionado ou sem lacre, - ligações clandestinas, - hidrômetros fraudados (cúpula furada, travado ou virado), - vazamento nos ramais domiciliares, - vazamento interno, - alteração da categoria ou do número do imóvel; efetua o cadastro das ligações, verificando "in loco" a categoria do imóvel (domiciliar, comercial, público, ou industrial); procede ao recebimento das contas, entregando-as nos domicílios, bem como de folhetos explicativos de interesse do usuário; verifica as instalações hidráulicas quando há alteração de consumo e informa o contribuinte quais os procedimentos básicos para solução do problema; efetua verificação nos imóveis, conforme boletins de consumo divergente, e notifica o usuário, quando detectado um vazamento, concedendo prazo para regularização, bem como efetua auto de infração em caso de fraude; controla e dá manutenção nas válvulas redutoras de pressão; efetua pitometria e geofonamentos; efetua e controla manobras e descargas de redes; efetua descargas em redes e hidrômetros; promove a retirada e instalação de hidrômetros; executa manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de vazão, pressão e localizadores de vazamentos; fiscaliza e verifica ligações clandestinas ou irregularidades nos hidrômetros das ligações domiciliares e autua os responsáveis; executa outras tarefas correlatas às acima citadas, a critério da chefia imediata.

Fiscal de Obras:- Executa atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Geólogo:- Executa as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos relativos à prospecção, quantificação e exploração de água subterrânea, caracterização geotécnica e geologia aplicada à engenharia de túneis, barragens, estradas, aterros e contenção de encostas; à sondagens e perfurações exploratórias; à avaliação de impactos ambientais e projetos de recuperação ambiental; normas técnicas, planos e métodos de trabalho na área de sua especialização.

equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Jornalista:- Executa as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, e divulgação das atividades do DAAE, redigindo notas, artigos, resumos e textos em geral para a promoção dos serviços prestados pela Autarquia; promove contatos e seleciona assuntos, editando boletins e mantendo informados o Superintendente e os Coordenadores para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade; colabora no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias, utilizando meio de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Motoristas:- Executam atividades de condução de veículos no Município, ou fora dele, transportando passageiros ou cargas; operam máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executam outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Procurador:- Presta assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; presta assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estuda e redige minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie em conformidade com as normas legais; interpreta normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das Unidades da Autarquia; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Psicólogo:- Executa as atividades relativas à análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Químico:- Realiza ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produz substâncias, desenvolve metodologias analíticas, interpreta dados químicos, monitora impacto ambiental de substâncias, supervisiona procedimentos químicos, coordena atividades químicas laboratoriais, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

Técnicos em Serviços Públicos:- Executam as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção; executam outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata.

- **Área de formação: Edificações:-** Realiza levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolve e legaliza projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planeja a execução, orça e providencia suprimentos e supervisiona a execução de obras e serviços; treina mão-de-obra e realiza o controle tecnológico de materiais e do solo.
- **Área de formação: Eletrotécnica:-** Executa, sob supervisão, trabalho técnico de manutenção e instalação de máquinas e equipamentos eletrônicos, substituindo, reparando ou ajustando componentes com o auxílio de esquemas e documentação técnica; executa projetos de manutenção de equipamentos e instrumentos eletrônicos de medição; interpreta projetos, layouts, diagramas e esquemas elétricos correlacionando-os com normas técnicas e legislação pertinente.

- **Área de formação: Geologia:-** O exercício pleno das ocupações dos técnicos em geologia ocorre após conclusão do curso técnico de nível médio específico em geologia e comprovada experiência de um a dois anos na área de hidrogeologia, geotecnia ou geologia de engenharia. É desejável que esses profissionais possuam boa formação em ciências básicas, especialmente matemática, física e química, além de curso de qualificação profissional com até duzentas horas-aula.
- **Área de formação: Hidrologia:-** Executa atividades de instalação, operação e manutenção de equipamentos destinados à medição de níveis e vazão em rios, lagos e estuários; instalação e manutenção de estações meteorológicas; coleta de dados para monitoramento ambiental de bacias hidrográficas; levantamentos topográficos; levantamento das características batimétricas e morfológicas de cursos de água; coleta a campo de dados para análise de qualidade de água; coleta, interpretação e análise de sedimentos; instalação, operação e manutenção de equipamentos para registro de correntes, marés, ondas e outras características marítimas; levantamento topográfico de perfis de praia; implantação e controle de sistemas de irrigação; execução de ensaios de bombeamento em poços; participação em projetos de obras hidráulicas e na execução de estudos em modelos reduzidos.
- **Área de formação: Informática:-** Opera computadores, regulando seus mecanismos, observando e controlando seu funcionamento, a fim de processar os programas elaborados; analisa antes do processamento, as características do serviço a ser executado, estudando as indicações fornecidas, a fim de adequá-las as disponibilidades do momento, para melhor aproveitamento do tempo dos computadores; acompanha as operações em execução, interpretando mensagens, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente dos resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento, identificando erros e adotando as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; responsabiliza-se por "backups" diários, a fim de assegurar e garantir os dados íntegros; mantém o software básico constantemente atualizado quanto a novos procedimentos internos da operação, operações de novos equipamentos e novas implantações; instala e configura sistemas operacionais e atualiza versões de sistemas corporativos; desenvolve sistemas visando agilizar a execução de tarefas das diversas áreas da Autarquia, quando solicitados; promove o suporte e treinamento aos servidores das demais unidades, esclarecendo dúvidas relacionadas a utilização dos diversos aplicativos, bem como fornece apoio técnico na realização de eventos internos ou externos, quando necessária a utilização de equipamentos de informática; implementa a página WEB do DAAE, com atualização de dados e criação de novos itens; configura, instala e conserta computadores, procedendo ainda a limpeza de periféricos.
- **Área de formação: Química:-** Controla em boletins, as alterações no funcionamento das bombas nas captações, consumo de água para lavagem dos filtros, reposição dos cilindros de cloro, vazão da água registrada e substituição dos tanques de solução; controla dosagens dos reagentes; realiza "JAR TEST"; realiza análises físico-químicas da água nas diversas fases do tratamento; registra os resultados de análises nos boletins de controle; procede a lavagem dos filtros e substitui cilindros de cloro; coleta amostras de água bruta, floculada, decantada e filtrada, para análises; registra o funcionamento dos poços; efetua análises ambientais em águas residuais e corpos d'água receptores; executa serviços de montagem, calibração, operação e manutenção em equipamentos para bancada e processos; coleta e monitora, periodicamente, amostras de água das ETA's e rios, bem como amostras de esgotos bruto e tratado das ETE's, analisando-as preliminarmente ainda em campo, preservando e transportando-as até o laboratório, realizando análises físico-químicas ou microbiológicas das mesmas; prepara soluções químicas e materiais de apoio nas atividades de laboratório; Prepara amostra composta de esgoto bruto das ETE's, bem como prepara solução para realização das análises para determinação de cloro livre e para funcionamento do equipamento de carbono orgânico total; executa todo tipo de serviço de prática de laboratório (limpeza e esterilização da vidraria e equipamentos, operação de autoclaves etc.), observando as normas de padrões técnicos e os conceitos de segurança em laboratórios; elabora relatórios de suas atividades, sobre o andamento dos processos de tratamento.
- **Área de formação: Saneamento:-** Atua na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico, nas áreas de água para abastecimento público e industrial, drenagem de águas pluviais, instalações prediais de água, esgoto, águas pluviais e proteção contra incêndio; presta serviços junto à Estação de Tratamento de Água, Estações de Tratamento de Esgotos, laboratórios de monitoramento de qualidade de água e esgoto; executa programas governamentais de saneamento básico, em ensino e pesquisa.

ANEXO III – PROGRAMAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Fundamental Completo: Agente Operacional de Serviços Públicos (Em geral, Pedreiro e Encanador), Motorista Veículos Pesados e Motorista Operador de Máquinas

Português:

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo de Serviços Públicos, Fiscal Ambiental, Fiscal de Leitura e Instalações, Fiscal de Obras e Técnico em Serviços Públicos (Edificações, Eletrotécnica, Geologia, Hidrologia, Informática, Química e Saneamento)

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: Ponto, reta, plano - ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos - figuras geométricas planas (perímetros e áreas) - sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Ensino Superior: Analista Administrativo, Analista Ambiental, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Economista, Engenheiros, Estatístico, Geólogo, Jornalista, Procurador, Psicólogo e Químico.

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo de Serviços Públicos:

Conhecimentos de Internet, Windows, Word e Excel. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Agente Operacional de Serviços Públicos (PEDREIRO):

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Agente Operacional de Serviços Públicos (ENCANADOR):

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's; Conhecimentos sobre a consertos de vazamentos em ramais, anéis, redes e adutoras; assentamento de manilhas em redes e interceptores de esgotos; conhecimento sobre execução de anéis de distribuição de água; adutoras de água, redes e interceptores de esgotos; abertura, reaterro e compactação de valas; cortes em tubulações, troca de ramais de água e esgotos; montagens hidráulicas em tubulações, parafusos e juntas flexíveis; registros limítrofes; máquinas e ferramentas de corte; ligações domiciliares; consertos de vazamentos em ramais prediais; instalação de hidrômetro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Analista Administrativo:

Conhecimentos de Internet, Windows, Word e Excel. Noções gerais sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Analista Ambiental:

Recursos naturais: Utilização dos recursos naturais, desenvolvimento econômico e degradação ambiental. Desenvolvimento sustentável; Impactos ambientais: conceituação; Fatores ambientais. Metodologias de análise de impacto ambiental. Significado da adoção de medidas mitigadoras; Saneamento e o Planejamento urbano; Gestão dos recursos hídricos; Meio ambiente e energia; Poluição hídrica: Conceito, controle, aspectos técnicos e legais; Resíduos sólidos: Classificação, quantificação e qualificação. Minimização, Acondicionamento, Reciclagem e Tratamento e disposição; Poluição atmosférica: Poluição local e global. Principais poluentes. Índices de qualidade do ar. Controle de poluição; Recuperação de áreas degradadas: bases teóricas e manejo de ecossistemas. Recuperação de áreas degradadas: urbanas e agrícolas; Gerenciamento ambiental: sistemas de gestão, controle de poluição, aspectos legais e institucionais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Arquiteto:

Avaliação pedidos de licenças de parcelamento de solos (loteamentos, desmembramentos, condomínios habitacionais); licitação (Lei 8.666/93); legislações específicas de uso e ocupação do solo, como legislação de uso do solo metropolitano e lei de proteção aos mananciais; conhecimento de levantamentos, vistorias, avaliações, emissão de autos de inspeção; fontes de poluição e situações de emergência envolvendo acidentes ambientais, concepção de projetos e construções nos campos da arquitetura e urbanismo, considerando sistemas estruturais, fatores de custo, durabilidade, manutenção, as especificações e atenção às exigências funcionais, técnicas, ambientais e de acessibilidade; planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros; AutoCad; conhecimentos de solo e pavimentação asfáltica. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Assistente Social:

Atribuições e competências dos Assistentes Sociais; métodos de triagem, encaminhamento, estudo social; mobilização de comunidade – métodos e técnicas; organização da participação dos indivíduos em grupo – metodologia do trabalho grupal; planejamento, execução e análise de pesquisas sócio-econômicas; Planos Municipais de Assistência Social, investigação diagnóstica, intervenção planejada; Política de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social L.O.A.S./SUAS/NOB/2005; Princípios da Ética Profissional; programas, projetos e serviços direcionados à população, componentes e qualidades; subsídios para

programas sócio-assistenciais, educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão de obra; vulnerabilidade social e risco social; conhecimento detalhado sobre Serviço Social e família; Serviço Social e interdisciplinaridade. Legislação mínima: Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais - 1993 - Conselho Federal de Serviço Social (CFESS); Constituição Federal de outubro de 1988, Art. 203/204; Estatuto da Criança e do Adolescente ECA - Lei Federal nº 8.069/90; Lei Federal nº 8662/93 de Regulamentação da Profissão dos Assistentes Sociais; Lei Orgânica da Assistência Social L.O.A.S - Lei Federal nº 8742/93. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Sugestão Bibliográfica:

Baptista, Myrian Veras, Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. São Paulo: Veras Edit., 2000;
 Barroco, Maria Lucia Silva Barroco, Ética e Serviços Social, fundamentos antológicos, São Paulo: Editora Cortez, 2001;
 Bonetti, Dilsea A. Serviço Social e Ética-Convite a uma nova práxis;
 A Costa Ana Rojas, Vitale, Maria Amália Faller, Família: Redes: I.E.E./PUC - SP;
 Faleiros, Vicente de Paula - Estratégia sem Serviços Social; São Paulo: Cortez, 1997;
 IAMAMOTO, Marilda Vilela, O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 3ed. São Paulo: Cortez, 2000;
 Martinelli, Maria Lúcia et alli (org) O uno e o múltiplo nas relações entre as áreas do saber. São Paulo: Cortez, 1998;
 Raichellis, Raquel. Esfera Pública e Conselhos de Assistência Social: caminhos da construção democrática. São Paulo: Cortez, 1998;
 Sposati, Aldaiza de Oliveira et alli. Os Direitos (dos Desassistidos) Sociais. São Paulo: Cortez, 1999.

Biólogo:

Estudos de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Bases conceituais: Noções de Ecologia. Conceitos de sistemas e de Ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos do ambiente aquático. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, bentos e necton. Os ambientes aquáticos e sua caracterização: Caracterização geográfica, física, química, biológica e de sua dinâmica: Lagos e lagoas, Bacias hidrográficas, Rios e arroios (ou equivalentes), Banhados, Costa oceânica, Reservatórios, Açudes e tanques. Os impactos da ação antrópica sobre os ecossistemas aquáticos: A piscicultura e seus efeitos sobre as águas. A introdução de espécies exóticas. A irrigação e seus efeitos sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos.
 A Legislação específica: Lei Federal no 9433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Resoluções do CONAMA: - no 1/86 - EIA/RIMA; - no 20/86 - Classificação dos corpos de água. Microbiologia Ambiental: Fundamentos de ecologia microbiana; Interações dos microrganismos com o meio ambiente; Microbiologia do solo; Microbiologia aquática; Microbiologia das águas domésticas e esgotos: Determinação da qualidade da água, Organismos indicadores de contaminação, Microrganismos e tratamento de esgotos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Economista:

Legislação: Noções gerais sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Noções gerais sobre a lei federal 4.320/64: Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extra-orçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Dívida pública (fundada, flutuante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos; Conhecimentos básicos de informática: Word e Excel. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Engenheiro Civil:

Conhecimento sobre planejamento, orçamento, sistema Pine; Licitação (Lei 8.666/93), contrato e gerenciamento de obras, terraplanagem - corte e aterro, valas e taludes, escoramento e obras de infraestrutura urbana; execução de obras civis - infra e superestrutura, alvenaria de instalações prediais; Conhecimento de solo, pavimentação asfáltica. Conhecimentos de Código Sanitário Estadual.

Conhecimentos de AutoCAD. Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Decreto Estadual 12342/78. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Engenheiro Florestal:

Legislação Federal e Estadual: ambiental e florestal. Dendrologia e fitossociologia. Sementes e viveiros florestais. Produção de mudas florestais. Implantação de povoamentos florestais e tratos culturais. Recuperação de áreas degradadas. Ecologia florestal: relações solo-água-plantas, sítios florestais, nutrição. Proteção florestal. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. Medição de área: topografia, sensoriamento remoto, GPS, SIG. Colheita florestal: manual e mecanizada. Economia florestal: custo, receita, avaliação econômica de bens materiais e imateriais. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama, desbaste, rotação, taxa de corte. Planejamento ambiental e florestal. Licenciamento ambiental e florestal. Avaliação técnica e econômica de projetos ambientais e florestais. Tecnologia da madeira: desdobro, beneficiamento, preservação da madeira. Sistemas agrosilvipastoris: agroflorestais e silvipastoris. Ecologia e Manejo de Florestas: Destruição, fragmentação e degradação de habitats florestais. Ecofisiologia vegetal. Estrutura e funcionamento de ecossistemas florestais. Fatores que condicionam a diversidade de espécies em florestas. Efeitos das perturbações antropogênicas sobre comunidades florestais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Engenheiro Mecânico:

1 - Mecânica - Estática: Equilíbrio dos corpos rígidos. Análise de estruturas. Esforços em barras, vigas, eixos e cabos. Cargas distribuídas. Diagramas de momentos fletores e forças cisalhantes. Geometria das áreas. **2 - Mecânica - Dinâmica:** Cinemática das máquinas. Análise de esforços em máquinas. Vibrações em máquinas. **3 - Resistência dos materiais:** Tensão e deformação. Carregamento axial. Torção. Flexão. Carregamento transversal em vigas. Análise de tensões e deformações. Projetos de vigas. Deslocamentos em vigas. **4 - Elementos de máquinas:** Critérios de resistência. Projeto estático. Fadiga. Parafusos e uniões aparafusadas. Uniões soldadas. Molas. Engrenagens. Correias. Eixos e árvores de transmissão. **5 - Mecânica dos fluidos:** Estática dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Análise diferencial dos movimentos dos fluidos. Escoamento incompressível. **6 - Transmissão de calor:** condução unidimensional em regime permanente. Convecção. **7 - Termodinâmica:** Substância pura. Trabalho e calor. Primeira lei da termodinâmica. Segunda lei da termodinâmica. **8 - Materiais de construção mecânica:** diagrama de equilíbrio ferro-carbono. Diagramas transformação-tempo-temperatura. Temperabilidade. Tratamentos térmicos e termoquímicos. Aços carbono comuns e aços de baixa liga. Materiais resistentes à corrosão e à oxidação. Ferros fundidos. **9 - Tecnologia mecânica:** Fundição. Conformação mecânica. Usinagem. Soldagem. Ensaio de materiais-destrutivos e não destrutivos. Inspeção dos equipamentos – técnicas de inspeção. **10 - Máquinas hidráulicas:** Propriedades dos fluidos. Escoamento de fluidos em tubulações. Classificação e características de bombas. Turbomas, classificação, características e componentes. Seleção e especificação de bombas. Desempenho da bomba centrífuga-curvas características. Testes, instalação, operação e manutenção de bombas. Instalações de bombeamento. **11 - Manutenção:** Manutenção Industrial. As diferentes formas de manutenção. Gerência e Planejamento de manutenção – PERT – caminho crítico, nivelamento de mão de obra. **12 - Eletrotécnica:** conceitos básicos de eletrotécnica. Motores de corrente alternada polifásicos e monofásicos. Transformadores. **13 - Lubrificação:** lubrificantes. Princípios básicos de lubrificação. Lubrificação de equipamentos e componentes mecânicos. **14 - Qualidade e administração da produção:** administração de materiais. Formação e controle de estoques. Administração, planejamento, programação e controle de projetos. Planejamento para a qualidade. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Estatístico:

Cálculos de probabilidades; Cálculos com geometria analítica; Inferência estatística; Estatística computacional; Análise matemática; Demografia; Métodos numéricos; Pesquisa operacional; Técnica de amostragem; Análise de correlação e regressão; Controle estatístico de qualidade; Processos estocásticos; Análise de dados discretos; Análise multivariada; Análise de séries temporais; Análise exploratória de dados; Medidas de tendência central; Medidas de dispersão; Medidas de assimetria; Medidas de curtose; Distribuições conjuntas; Bioestatística: indicadores demográficos, estruturas demográficas (pirâmide etária), fenômenos demográficos (mortalidade, natalidade, nupcialidade, movimentos migratórios); Definição de indicadores (Índice, proporção, taxas e razão), estatística não-paramétrica; Conhecimentos de softwares estatísticos e gerenciadores de banco de dados. Elaboração de programas financeiros e orçamentários; noções da legislação: Licitação (Lei 8.666/93) e Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Econometria. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Fiscal Ambiental:

Conhecimento de Windows, Word e Excel. Internet e ferramentas Ms Office. Lei Estadual nº 9.509 de 20 de março de 1.997 que dispõe sobre a Política Estadual do Meio-Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, Decreto-Lei nº 227 de 28 de fevereiro de 1967 que dispõe sobre o Código de Obras, Lei Federal nº 4.771 de 15 de setembro de 1.965 que institui o Código Florestal, Lei Federal nº 6.938 de 31 de agosto de 1.981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio-Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências, Lei nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1.998 que dispõe sobre as Sanções Penais e Administrativas de Condutas e Atividades Lesivas ao Meio-Ambiente e, dá outras providências, Lei nº 9.985 de 18 de julho de 2.000, que Regulamenta o art. 255, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências, Portaria nº 518 de 25 de março de 2004 que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Legislações Estaduais e Federais co-relacionadas com a área. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Fiscal de Obras:

Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura. Operação de estacionamento dos aparelhos. Alinhamentos e nivelamentos. Descrição de perímetro, plantas e configurações de terrenos. Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos). Plano altimétrico cadastral. Tópicos relativos à atividade do topógrafo em campo. Conhecimentos de AutoCAD Release 14. Conhecimento de Windows, Word e Excel. Internet e ferramentas MS Office. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Geólogo:

Conceitos e Dinâmica da Geosfera, Hidrosfera e Atmosfera Para a Análise do Ambiente: Geologia regional: Mapeamento geológico. Unidades estratigráficas do município. Aplicação na análise ambiental; Cartografia, geoprocessamento e sensoriamento remoto: Conceitos e técnicas fundamentais. Aplicação na análise ambiental. Geomorfologia: Conceitos fundamentais. Unidades geomorfológicas do município. Aplicação na análise ambiental. Geologia estrutural e geotectônica: Conceitos fundamentais. Unidades geotectônicas do município. Aplicação na análise ambiental. Geoquímica ambiental: Processos supergênicos. Ciclos geoquímicos globais (oxigênio, nitrogênio, fósforo, enxofre e sílica). Comportamento dos elementos-traço (chumbo, mercúrio e arsênio). Aplicação na análise ambiental. Ambientes de sedimentação: Morfologia dos depósitos e dinâmica. fácies sedimentares. Principais ambientes atuais de sedimentação do município. Aplicação na análise ambiental. Hidrogeologia: Ciclo da água. Dinâmica e descrição de bacias hidrográficas. Classificação de aquíferos. Hidrodinâmica de aquíferos: Aplicação na análise ambiental. Geologia Costeira: Conceitos fundamentais. Processos de formação da Província Costeira do município. Aplicação na análise ambiental. Geologia econômica: Principais depósitos minerais do município: características e gênese. Principais ocorrências minerais do município: características e gênese. Procedimentos de Licenciamento ambiental mineral. Aplicação na análise ambiental. Geotécnica e geologia de engenharia: Conceitos fundamentais. Mecânica de rocha e solo. Aplicação na análise ambiental. Contaminação Antrópica da Geosfera, Hidrosfera e Atmosfera. Contaminação do solo e de sedimentos de fundo por elementos traço, organoclorados, e microorganismos: Dispersão de poluentes e índices de contaminação. Principais técnicas de monitoramento. Contaminação da água superficial e subterrânea por elementos traço, organoclorados, e microorganismos: Dispersão de poluentes e índices de qualidade de água superficial. Dispersão de poluentes e índices de qualidade de água subterrânea. Controle e monitoramento da qualidade da água. Análise de risco à saúde humana. Fenômenos locais e globais de contaminação da atmosfera: chuva ácida e efeito estufa. Atividades que Geram Impacto Ambiental: Avaliação e Gestão Extração e beneficiamento mineral: minérios, minerais e rochas, solo orgânico e água: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto. Obras civis: estradas, barragens e edificações: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto.

Postos de serviço: emissões atmosféricas, efluentes e potencial de contaminação do solo e da água: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento da atividade. Medidas de recuperação e mitigação do impacto.

Destinação e disposição de resíduos sólidos: Diagnóstico dos principais tipos de impacto. Monitoramento de aterros sanitários e áreas de disposição inadequada de resíduos sólidos. Medidas de recuperação e mitigação do impacto de áreas degradadas.

Sensoriamento Remoto: Características dos dados obtidos por sensoriamento remoto (terrestre, aéreo e orbital). Comportamento espectral de alvos. Processamento de dados de sensoriamento remoto. Análise espacial e temporal de dados de sensores remotos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Jornalista:

Conceitos básicos da teoria da comunicação. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação, pesquisa e edição jornalísticas. A produção da notícia: pauta, apuração, redação e edição. Linguagem jornalística para mídia, impressa e eletrônica. Vocabulário específico da profissão. Novas tecnologias da comunicação. Assessoria de Imprensa: funções e objetivos. Legislação e ética em jornalismo. Jornalismo e interesse público.

Motorista Veículos Pesados:

Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos pesados; Conhecimento da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Motorista Operador de Máquinas:

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar e aplainar terra e materiais similares, tais como retroescavadeira, e pá carregadeira; noções da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Procurador:

Direito Administrativo: - Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função.

Direito Constitucional: - Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

Direito Tributário: - Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) –

administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

Direito Civil: - Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel – aposse – conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

Direito Processual Civil: - Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

Direito Penal: - Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária; Crimes contra as finanças públicas. (Lei nº 10.028 de 19/10/00) Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67; Lei nº 8.429/92.

Direito do Trabalho: - Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Psicólogo:

Entrevista e técnicas Psicodiagnósticas; Técnicas Psicoterapêuticas; Atendimento de Família e Grupos; O psicólogo na Instituição: atuação em equipe interdisciplinar; avaliação de desempenho. Psicologia organizacional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Químico:

Química inorgânica: Funções de química inorgânica, Teorias ácido-base, Reações químicas, Cálculo estequiométrico; Química orgânica: Petroquímica, Petróleo e derivados, Química de polímeros, Tintas, Óleos, graxas, gorduras, glicerina e sabões, Tensioativos e emulsões; Química analítica qualitativa: Equilíbrio em meio homogêneo, Equilíbrio em meio heterogêneo; Química analítica quantitativa: Análise quantitativa, Volumetria de neutralização; Análise instrumental: Espectrofotometria, Potenciometria, Cromatografia gasosa, Cromatografia líquida, Absorção atômica; Análise orgânica: Amostragem, Técnicas de separação e purificação; Técnicas de caracterização e determinação dos componentes de uma mistura orgânica; Processos inorgânicos: Cloro e álcalis, Enxofre e ácido sulfúrico, Amônia e ácido nítrico; Corrosão: Formas e tipos de corrosão, Tintas e polímeros; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - EDIFICAÇÕES:

Estruturas metálicas. Restauração de Edificações. Computação Gráfica. Desenho de Construção Civil. Projeto Arquitetônico. Instalações domiciliares. Instalações industriais. Concreto armado. Concorrência pública. Terraplanagem e contenção de encostas. Avaliação de obras em risco. Elaboração de esquemas e planos de serviços de obras de engenharia. Quantificações e estimativas de preços sobre materiais e mão-de-obra. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com o auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Conceitos e aplicação dos seguintes atos administrativos: alvará, ata, auto de infração, atestado, aviso, certidão, circular, contrato, decreto, despacho, edital, informação, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regulamento, relatório e requerimento. Noções de Direito Civil. Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - ELETROTÉCNICA:

Conceitos fundamentais da eletricidade: Tensão, corrente, potência e energia elétrica; Resistência e impedância; Lei de Ohm e Leis de Kirchhoff para tensão e corrente; Componentes passivos em circuitos elétricos: Resistores: tipos, códigos de cores, classificação; Capacitores: tipos, códigos de cores, classificação e Indutores; Equipamentos de medição: Voltímetro, Amperímetro, Ohmímetro, Capacímetro, Wattímetro, Freqüencímetro, Osciloscópio; Medição de resistência, tensão e corrente elétrica; Análise de circuitos elétricos resistivos em associações série, paralelas e mistas; Dispositivos semicondutores: Diodos e Transistores; Circuitos a diodo de junção (retificadores de meia onda e de onda completa); O diodo Zener

e seu uso em circuitos estabilizadores de tensão; Polarização de circuitos amplificadores a transistor; Amplificador operacional ideal; Circuitos básicos a amplificador operacional ideal; Princípios de eletrônica digital; Sistemas de numeração, Noções de álgebra booleana, Portas lógicas, Análise de circuitos combinacionais com portas lógicas, Análise de falhas em circuitos combinacionais, O flip-flop como elemento de memória, Principais características das famílias lógicas TTL e CMOS; Conceitos de manutenção corretiva e preventiva; Manutenção, aferição e calibração de equipamentos eletrônicos; Análise de falhas em circuitos impressos; Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - GEOLOGIA:

Lei Federal 6766/79 – Parcelamento do solo urbano. Conhecimentos gerais relacionados à qualidade ambiental e monitoramento da qualidade ambiental (classes de águas, padrões de qualidade do ar, avaliação de impacto ambiental). Área de Solos/Poluição dos Solos: Gênese, morfologia e classificação do solo: principais características dos horizontes diagnósticos superficiais e sub-superficiais; classificação interpretativa do solo para uso agrícola e outros fins. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Hidrogeologia. Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - HIDROLOGIA:

Lei Federal 6766/79 – Parcelamento do solo urbano. Lei Federal 9433/97 – Sistema Nacional de recursos hídricos. Resoluções do CONAMA – nº 1/86 – EIA/RIMA e nº 20/86 – Classificação dos corpos de água. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água, organismos indicadores de contaminação. Caracterização geral de efluentes. Processos de tratamento de efluentes. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - INFORMÁTICA:

Manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, Desk jet e Laser jet); reparo mediante a troca, ajuste, regulação, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento; equipamentos de rede Hubs, Switchs, Tranceivers); instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e aprovação de cabeamento metálico e óptico; instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários referente software básico (Windows, Office, Anti-Virus etc.); ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell); instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho; configuração dos frames e protocolos, rotinas de backup. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - QUÍMICA:

Conhecimentos gerais relacionados à qualidade ambiental e monitoramento da qualidade ambiental (classes de águas, padrões de qualidade do ar, avaliação de impacto ambiental); Otimização de processos visando minimização de resíduos e aproveitamento máximo de energia; Risco industrial/ambiental; Processo de licenciamento ambiental; Processo de certificação ambiental (ISO 14000); Efluentes líquidos oriundos de processos industriais, sanitários e de mineração: Caracterização geral de efluentes. Padrões de

emissão. Processos convencionais de tratamento de efluentes. Processos de tratamento de efluentes com ênfase em minimização e reciclagem; Emissões gasosas: Geração e caracterização de emissões gasosas. Limites máximos de emissão. Processos de controle e tratamento de emissões. Processos de minimização de emissões; Resíduos Sólidos: Caracterização geral de resíduos. Caracterização da periculosidade (classes de resíduos, ensaios de lixiviação). Gerenciamento de Resíduos Sólidos Industriais. Processos de tratamento e disposição final de resíduos. Minimização de resíduos. Incineração de resíduos. Processos de Reciclagem. Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

Técnico em Serviços Públicos - SANEAMENTO:

Código Sanitário do Estado de São Paulo – Lei Estadual 10083/98. Prevenção de riscos ambientais: conceitos, definições e classificação de riscos. Sistema de prevenção e combate à incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate à incêndios, sistemas de alarme, detecção e proteção contra incêndios. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água, organismos indicadores de contaminação. Tratamento de esgotos. Saneamento e infra-estrutura. Tratamento de resíduos sólidos. Poluição hídrica: conceito, controle e aspectos técnicos e legais. Saneamento e o planejamento urbano. Gestão de recursos hídricos. Projeções de consumo de água: projeções de população, distribuição demográfica; Captação de água subterrânea, captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais; Estações de bombeamento; adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedicação, perdas; Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto; Controle de qualidade de materiais; Hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água; Esgotamento Sanitário – sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento, tratamentos preliminar, primário, secundário e terciário, disposição final das águas residuárias; Reuso; Estação de condicionamento de lodo de esgoto sanitário; Hidráulica básica para sistemas de coleta de esgotos; Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente; Sistemas de medição aplicados ao saneamento; Tarifas de serviços de saneamento; Segurança em serviços de saneamento. Noções de informática: Planilha de dados (Excel), Processamento de textos (Word) e Internet. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

FLS.	121
PROC.	030/18
C.M.	②

ANALISTA ADMINISTRATIVO

SERVIDORES QUE INGRESSARAM PELO CONCURSO PÚBLICO 01/2012

EXIGÊNCIA: SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO

NO ENQUADRAMENTO PASSARÁ A SER ANALISTA EM GESTÃO

Analista Administrativo	Claudia Marisa Marcandalli
Analista Administrativo	Larissa Lobo Pedroso
Analista Administrativo	Marcia Maria Dias



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012

O Superintendente do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara - DAAE, Engº Guilherme Ferreira Soares, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, faz saber que será realizado, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Provas, para provimento de vagas existentes e as que forem criadas durante a validade do Concurso Público, dos Empregos especificados no item I, sendo os mesmos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, a ser realizado pela Cetpro Concursos Públicos. Estabelece que os presentes trabalhos serão coordenados pela Comissão de Concursos Públicos nomeada pela Portaria nº 3.567 de 12 de abril de 2012, de acordo com as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de diversos empregos efetivos do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE.
- 1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).
- 1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).
- 1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de pessoal do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE pertencerão ao Regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais.
- 1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.4. O nível de escolaridade, o código do emprego, o emprego, o número de vagas, o salário base, a jornada semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
Código do Emprego	Emprego	Nº de Vagas	Salário Base	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor da Taxa de Inscrição
101	Motorista (Operador de Máquinas)	01	R\$958,29	40 Horas/semanais	Ensino Fundamental Completo, Noções de Mecânica e CNH "D".	R\$28,00

ESCOLARIDADE - ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO						
Código do Emprego	Emprego	Nº de Vagas	Salário Base	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor da Taxa de Inscrição
201	Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	01	R\$902,76	40 Horas/semanais	Ensino Médio Completo e noções de informática	R\$28,00
202	Leiturista Entregador	01	R\$1.192,78	40 Horas/semanais	Ensino Médio Completo	R\$28,00
203	Inspetor de Saneamento	01	R\$1.192,78	40 Horas/semanais	Ensino Médio Completo	R\$28,00
204	Técnico em Serviços Públicos (Informática)	01	R\$1.398,64	40 Horas/semanais	Curso Técnico em Informática	R\$28,00
205	Técnico em Serviços Públicos (Química)	01	R\$1.398,64	40 Horas/semanais	Curso Técnico em química com registro no CRQ	R\$28,00

ESCOLARIDADE - SUPERIOR COMPLETO						
Código do Emprego	Emprego	Nº de Vagas	Salário Base	Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Valor da Taxa de Inscrição
301	Analista Administrativo	01	R\$1.981,33	40 Horas/semanais	Superior Completo em Administração de Empresas ou Pública.	R\$38,00
302	Procurador Autárquico	01	R\$4.719,90	40 Horas/semanais	Superior completo em Direito e registro na OAB.	R\$58,00



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112



II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos empregos são os especificados a seguir:
- 2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;
 - 2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - 2.1.3. ter, na data posse, a formação acadêmica e habilitação para o emprego a que concorre, inclusive inscrição no respectivo Conselho Profissional, quando exigido;
 - 2.1.4. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72 ou, se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais em vigor;
 - 2.1.5. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2.1.6. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - 2.1.7. estar quito com a Justiça Eleitoral;
 - 2.1.8. estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
 - 2.1.9. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego para o qual se inscreveu;
 - 2.1.10. não possuir antecedentes criminais que impeçam a contratação;
 - 2.1.11. não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
 - 2.1.12. não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja 70 anos;
 - 2.1.13. não receber proventos de aposentadoria, a teor do artigo 37, §10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1.998.
 - 2.1.14. comprovar perfil psicológico adequado que será apurado em exame psicotécnico, mediante avaliação da atenção, raciocínio e personalidade compatíveis com a função a ser exercida.
 - 2.1.15. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com sua função/horário no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE;
 - 2.1.16. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;
 - 2.1.17. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação e
 - 8. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.

III - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), no período de 23 de abril de 2012 a 04 de maio de 2012, iniciando-se às 10h do dia 23 de abril de 2012 e encerrando-se, impreterivelmente, às 23h59 do dia 04 de maio de 2012, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia 07 de maio de 2012.
- 3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), até às 12h do dia 07 de maio de 2012.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 3.4. O candidato que não tiver acesso próprio à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA São Paulo, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à Internet), em várias cidades do Estado. Este programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
- 3.5. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE também disponibilizará um computador com acesso à Internet, no horário das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, em sua sede, para os candidatos efetuarem sua inscrição.
- 3.6. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 7.203, de 23 de novembro de 2010, a qual dispõe da condição de isenção do valor de taxa de inscrição em Concursos Públicos para o candidato que comprovar doação de sangue por três vezes nos doze meses anteriores ao início da inscrição do Concurso Público. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de 23 de abril a 04 de maio de 2012, exclusivamente na Sede do DAAE, localizado na Rua Domingos Barbieri, nº 100 - Araraquara/SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 8 às 17h, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.
- 3.7. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.8. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. do Edital.
- 3.8.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do emprego preenchido.
- 3.8.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetpro Concursos Públicos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.8.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.8.4. A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.8.5. O candidato poderá se inscrever em mais de um emprego, verificando atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.
- 3.8.6. Em caso de mais de uma inscrição, segundo item 3.8.5., deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
- 3.8.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.8.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 3.8.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.8.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.9. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetpro Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, "DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE - Edital 01/2012, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL", no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP - CEP 01311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.9.1. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (04 de maio de 2012) será indeferida.
- 3.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.9.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.9, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112



3.10. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir mais de 18 anos e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.10.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.10.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.

3.10.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.11. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do emprego, conforme Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).

3.12. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.13. A Cetpro Concursos Públicos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.14. Após o encerramento das inscrições, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Cetpro Concursos Públicos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.15. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 7.203, de 23 de novembro de 2010, a qual dispõe da condição de isenção do valor de taxa de inscrição em Concursos Públicos, sendo que para solicitar isenção, o candidato deverá comprovar doação de sangue por três vezes nos doze meses anteriores ao início da inscrição do Concurso Público, no período de 23 de abril a 04 de maio de 2012, exclusivamente na Sede do DAAE, localizado na Rua Domingos Barbieri, nº 100 - Araraquara/SP, de segunda à sexta-feira, no horário das 8 às 17h.

4.1.2. O candidato deverá imprimir o requerimento de solicitação de isenção que ficará disponível no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), preenchê-lo corretamente e anexar os três comprovantes de doação de sangue, dos últimos doze meses.

4.1.3. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser encaminhados durante o período das inscrições constante no item 4.1.

4.2. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) entregar documentação constante do item 4.1.2 e subitens 4.1.2. fora do prazo estabelecido.

4.2.1. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos nos subitens 4.1.2., deste Edital;

b) não observar o período e a forma de entrega para a solicitação de isenção;

c) não preencher completamente os campos constantes da solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via fax e (ou) via correio eletrônico.

4.3.1. A entrega da documentação de isenção é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Cetpro Concursos Públicos não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada ao seu destino.

4.4. Não será permitido, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação da documentação, bem como revisão e (ou) recurso.

4.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetpro Concursos Públicos divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

4.5.1. O requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição, se deferido, firmará a formalização da inscrição do candidato no Concurso Público.

4.6. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção de taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público, usando no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), o link destinado à consulta de indeferimento e preenchendo formulário para emissão do boleto para pagamento da taxa de inscrição, conforme instruções disponibilizadas.

4.6.1. O link para preenchimento do formulário para emissão do boleto de pagamento para taxa de inscrição dos candidatos indeferidos estará disponível até 04 de maio de 2012.

4.6.2. O Boleto para pagamento da taxa de inscrição poderá ser pago em qualquer agência bancária, com vencimento para o dia 07 de maio de 2012, conforme item 3.2.

4.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 4.6. e subitens 4.6.1. e 4.6.2. deste Edital, não terá sua inscrição efetivada.

FLS.	124
PROC.	030/18
C.M.	9

V - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Pelas quantidades dos empregos colocados em concurso, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 5.654/01 e Decreto nº 7.736 de 04 de setembro de 2001.

5.1.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 3% (Três por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.2. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.2.1. As futuras vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.2.2. Concluindo a junta médica pela inaptidão do candidato e, mediante sua opção expressa, a inscrição poderá ser confirmada para as demais vagas.

5.2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2.4. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.2.5. Os deficientes visuais (cegos) que se julgarem amparados pelas disposições legais, somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.2.6. O candidato cego ou amblíope deverá solicitar, por escrito, à Cetpro Concursos Públicos até o último dia para o encerramento das inscrições, a



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - IE 181.323.924.112

FLS. 125
PROC. 03618
C.M. 9
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
DAAE

confeção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação e os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito a prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

5.2.7. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.
5.3. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.4. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.6. Durante o período das inscrições, ou seja, de 23 de abril de 2012 a 04 de maio de 2012, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência, à Cetrol Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, CEP 01311-300, identificando "DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE - Edital 01/2011, Ref. LAUDO MÉDICO" e/ou "DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ARARAQUARA - DAAE - Edital 01/2011 - Solicitação DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA", os documentos:

a) Cópia do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção do emprego.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova braile, ampliada, ou o auxílio de leitor).

5.7. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braille, solicitação de leitor, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.7., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, 04 de maio de 2012, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

c) O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.8. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.7. e suas alíneas, não terá a condição especial atendida ou não será considerada pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. Para fins de garantir sua participação como portador de deficiência ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem ou entrega da correspondência, conforme determinado no item 5.7, ou seja, no período de 23 de abril a 04 de maio de 2012.

5.10. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de candidatos com deficiência.

VI - DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Motorista (Operador de Máquinas)	Objetiva	Língua Portuguesa	16
		Matemática	14
	Prática	Direção Veicular	--
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	Objetiva	Língua Portuguesa	14
Leiturista Entregador		Matemática/ Raciocínio Lógico	12
Inspetor de Saneamento		Noções de Informática	14
ENSINO MÉDIO TÉCNICO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Técnico em Serviços Públicos (Informática)	Objetiva	Língua Portuguesa	10
Técnico em Serviços Públicos (Química)		Matemática/ Raciocínio Lógico	10
		Conhecimentos Específicos	20
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
EMPREGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10
Procurador Autárquico		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	20



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324.9555 - Fax: (16) 3324.4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - IE 181.323.924.112

FLS.	126
PROC.	036/18
C.M.	

GOVERNO POPULAR DE ARARAQUARA
DESENVOLVIMENTO PARA TODOS

[Assinatura]

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Matemática/Raciocínio Lógico, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do emprego.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

VII - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas em Araraquara/SP em data, locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e pela Internet no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br) e no site do DAAE Araraquara (www.daaeararaquara.com.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As provas serão aplicadas em Araraquara/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de Araraquara/SP, a Cetro Concursos Públicos reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.2.1. Caso haja inexistência em informação relativa à opção de emprego, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos Públicos, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

7.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos Públicos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.

7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5. será realizada de forma condicional e será confirmada pela Cetro Concursos Públicos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bfp, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.6., deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetro Concursos Públicos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Na situação descrita no item 7.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de duração de 3 horas para a realização da Prova Objetiva.

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no subitem 7.10., compreende o tempo total para a resolução das referidas Provas e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas 2 (duas) horas de permanência mínima na sala de provas.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - IE 181.323.924.112



FLS.	124
PROC.	030/18
C.M.	Ⓟ

7.12.1. Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso e não será permitida vista de provas.

7.13. Após 180 (cento e oitenta) dias da homologação final do concurso, os cadernos de provas serão incinerados.

7.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.15. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.15.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.15.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

7.15.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

7.15.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11.1, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.15.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.15.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, bíp, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.15.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.15.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas;

7.15.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.15.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.15.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.15.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

7.15.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.16. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

7.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.19. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.21. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.

7.22. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.22.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.23. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.22, e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.24. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetpro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

VIII- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE OPERAÇÃO DA MÁQUINA (ELIMINATÓRIA) PARA O EMPREGO DE MOTORISTA (OPERADOR DE MÁQUINAS)

9.1. Para a realização da Prova Prática de Operação da Máquina, serão convocados apenas os 30 (vinte) primeiros candidatos, para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas), aprovados na Prova Objetiva, de acordo com a tabela abaixo especificada:

Emprego	Vagas em Concurso	Quantidade de Candidatos a serem convocados
Motorista (Operador de Máquinas)	01	30 primeiros candidatos

9.1.1. ATENÇÃO! Não haverá veículos adaptados para a realização da Prova Prática de Operação da Máquina.

9.2. A Prova Prática de Operação da Máquina será realizada sob a responsabilidade da Cetpro Concursos Públicos, na cidade de Araraquara, na data a ser divulgada.

9.3. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no

endereço eletrônico da Cetpro Concursos www.cetroconcursos.org.br,

9.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 9.3, deste Capítulo.

9.3.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.3, deste Capítulo.

9.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 9.3, deste Capítulo.

9.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.6. O candidato, no dia da realização da Prova Prática, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação da prova.

9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova, munido de documento oficial de identidade original e, para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas), deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D", em validade, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

9.7.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

9.8. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em direção veicular, atentando para as normas de trânsito brasileiro, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112

FLS. 128
PROC. 036/18
C.M.



- 9.9. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.9.1. O candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.
- 9.9.2. O candidato considerado inapto na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do Concurso.
- 9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 9.11. Caberá recurso do resultado provisório da Prova Prática de Operação da Máquina, nos termos do Capítulo X, deste Edital.

X - DOS RECURSOS

- 10.1. Será admitido recurso quanto à divulgação dos gabaritos, ao resultado provisório das Provas Objetivas, Resultado Provisório de Prova Prática de Operação da Máquina para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas).
- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
- 10.2.1. Divulgação dos gabaritos provisórios do Concurso Público;
- 10.2.2. Divulgação do resultado provisório das Provas Objetivas;
- 10.2.3. Divulgação do resultado provisório da Prova Prática de Direção Veicular para o emprego de Motorista (Operador de Máquinas);
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apurados não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, emprego e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), fac-símile, telex, ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.
- 10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 10.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.
- 10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 10.9.2. fora do prazo estabelecido;
- 10.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e
- 10.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescido dos pontos obtidos na Prova Prática de Direção Veicular, quando couber.
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por emprego, observado o código de inscrição do emprego.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência, quando couber.
- 11.4. O Resultado do Final do Concurso Público será publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgado na Internet no endereço eletrônico da Cetrol Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.
- 11.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município.
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
- 11.6.2. Obter maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
- 11.6.3. Obter maior número de pontos na prova de Matemática ou Matemática / Raciocínio Lógico;
- 11.6.4. Obter maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- 11.6.5. Obter maior número de pontos na prova de Noções de Informática;
- 11.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- 11.6.7. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública.

XII - DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por emprego.
- 12.1.1. Os candidatos aprovados, conforme disponibilidades de vagas terão sua convocação publicada no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município.
- 12.1.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão.
- 12.1.3. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 12.1.4. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE serão contratados pelo Regime CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 12.1.5. Os contratados ficarão sujeitos à Avaliação de Desempenho nos termos da legislação municipal específica.
- 12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
- 12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II - Dos Requisitos Básicos Exigidos para a participação no Concurso Público, deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua contratação:
- a) submeter-se ao Exame Médico Admissional, realizado pelo DAAE que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório.
- b) providenciar, a cargo do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, os exames complementares que se fizerem necessários à realização do Exame Médico Admissional (a relação dos exames será fornecida pelo Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE);
- c) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a contratação.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112

GOVERNO POPULAR DE
ARARAQUARA
DESENVOLVIMENTO PARA TODOS



FLS.	129
PROC.	036/18
C.M.	

12.4. O diagnóstico do Atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de contratação.

12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, no ato da contratação, os seguintes documentos originais acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital, que ficarão retidas:

- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- d) Título de Eleitor com o comprovante de estar quito com a justiça eleitoral;
- e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- g) Certidão de Nascimento dos filhos;
- h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 05 (cinco) anos de idade;
- i) Diploma de conclusão do curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo Histórico Escolar. A declaração e o Histórico Escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.
- j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- k) 2 fotos 3x4 atuais e coloridas;
- l) comprovante de residência;
- m) registro no respectivo Conselho de Classe, conforme solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;

12.5.1. Caso haja necessidade, o Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.6. A convocação ocorrerá por publicação no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e poderá, também, a critério do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, a ser informada por meio de telegrama.

12.7. A informação da convocação, por meio de correspondência direta, terá CARÁTER MERAMENTE INFORMATIVO E NÃO SERÁ OFICIAL, devendo o candidato acompanhar a publicação oficial.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento. Implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetec Concursos Públicos até a publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

12.10. Os candidatos serão convocados para admissão exclusivamente no Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetec Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).

13.2. Serão publicados no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O provimento dos Empregos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Emprego realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.5. Caberá ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetec Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), ou, ainda, publicado no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Cetec Concursos Públicos, situado à Av. Paulista, 2001 - 13º andar - São Paulo/SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e, após esta data, junto ao Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, situada à Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal 380 - Araraquara/SP - CEP 14802-510, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da Cetec Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.9. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetec Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- 13.9.1. Endereço não atualizado;
- 13.9.2. Endereço de difícil acesso;
- 13.9.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- 13.9.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

13.11. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetec Concursos Públicos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.12. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e a Cetec Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.13. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324.9555 - Fax: (16) 3324.4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - IE 181.323.924.112



- 13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE e pela Cetra Concursos Públicos, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 13.15. O Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público e a própria publicação no Jornal "O Imparcial" ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais da Autarquia servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 13.16. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara - DAAE, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

Araraquara, 20 de abril de 2012.


Eng.º Guilherme Ferreira Soares
Superintendente

FLS.	130
PROC.	036/18
C.M.	

REALIZAÇÃO:



A N E X O I - C O N C U R S O S P Ú B L I C O S O G R A M Á T I C O

PARA O EMPREGO DE MOTORISTA (OPERADOR DE MÁQUINAS)

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1ª e 2ª graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA OS EMPREGOS DE AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO, LEITURISTA ENTREGADOR E INSPETOR DE SANEAMENTO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP e Windows 7. MS Office 2003, 2007 e 2010. Internet Explorer e Google Chrome.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (INFORMÁTICA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Hardware e Arquitetura de microcomputadores. Instalação e configuração de equipamentos de microinformática em geral, e de rede locais e remotas. Sistema operacional Windows em todas as suas versões, inclusive Server. Software em geral, como aplicativos, antivírus etc. Redes e protocolos (TCP/IP). Procedimentos de rotinas de backup em servidores de rede. Confeção do cabeamento de rede em geral.

PARA O EMPREGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (QUÍMICA)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Qualidade de Água: A água na natureza. Propriedades da água. Usos da água e requisitos de qualidade. Padrões de qualidade de água. fontes de poluição das águas. Características qualitativas e quantitativas das águas residuárias. Conhecimentos básicos em tratamento de água e efluentes. Legislação: Resoluções CONAMA nº 357/05, nº 396/08 e nº 397/08 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). Portaria nº 2.914/11 do Ministério da Saúde. Técnicas Analíticas de Água e Esgoto: Técnicas de Coleta e preservação de amostras de água e esgoto. Coleta de amostras sólidas e técnica de quarteramento. Cálculo, pesagem, preparo, dosagem e padronização de soluções e reagentes químicos. Conhecimento de Metrologia Química, incluindo conceitos de amostragem, exatidão, precisão, erros aleatórios e sistemáticos, curvas de calibração. Incerteza de medição, calibração de vidrarias e equipamentos. Conhecimentos Básicos de Microbiologia e Hidrobiologia. Estequiometria de reações químicas. Aparelhagem e vidrarias de



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/ SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112

FLS. 131
PROC. 036/18
C.M.



Laboratórios Químicos em geral, utilização de pipetas, buretas, balões volumétricos. Técnicas de Lavagem e acondicionamento de vidrarias e materiais de Laboratório. Titulometria, incluindo as técnicas de neutralização, indicadores ácido-base, curvas de titulação, complexometria. Gravimetria, Colorimetria. Potenciometria e métodos Eletroanalíticos, Eletrodos de pH e Ion-Seletoivos. Turbidimetria. Espectrofotometria na região do UV/VIS. Noções de Cromatografia e Espectrometria de Absorção Atômica e ICP. Determinações físico-químicas em água e esgoto: Alumínio, Cloreto, Cor, Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO), Demanda Química de Oxigênio (DQO), Dureza, Fluoreto, Fósforo Total, Oxigênio Dissolvido, pH, Série Nitrogenada, Sólidos (Totais, Suspensos, Dissolvidos e Sedimentáveis) e Turbidez. Garantia da qualidade analítica: Conceito de replicata. Matriz fortificada. Branco fortificado, padrões de verificação, programas intra e interlaboratoriais. Noções de Manejo de resíduos de laboratórios, Conhecimentos Básicos de SS. Tipos e qualidade de águas para uso em laboratório: destilada, deionizada, tipo I. Processos de Tratamento de Água e Esgoto: Processos operacionais do tratamento de água: coagulação, floculação, decantação, filtração, correção de pH, desinfecção, fluoretação e vazão volumétrica. Ensaios de Floculação e de Jarro, cálculos correlatos. Produtos Químicos utilizados no tratamento de água: aplicações, manuseio, e dosagem. Ex.: Cloro, Sulfato de Alumínio, Sulfato Férrico, Fluossilicato de Sódio e Ácido Fluossilícico. Processos operacionais de tratamento de esgoto: Tipos de tratamento de esgoto. Outros conhecimentos: Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios, Estações de Tratamento de água e esgoto: conceitos, ISO 9.001/08, ISO 14.001/04.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows XP e Windows 7. MS Office 2003, 2007 e 2010. Internet Explorer e Google me.

PARA O EMPREGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Lei Federal nº 8.666/93, (institui normas para licitações e contratos da Administração Pública). Lei nº 10.520/02 (institui modalidade de licitação denominada pregão para aquisição de bens e serviços comuns). Decreto nº 5.450/05 (regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns). Decreto nº 3.931/01 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços). Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública. Licitações. Modalidade. Dispensa. Inexigibilidade. Licitações e contratos (Concorrência Pública; Tomada de Preços; Lelão; Concurso; Chamamento Público; Convite e Pregão). Modalidades Licitatórias. Tipos de Licitação. Edital: Publicação, prazos, cláusulas e alteração; Impugnação. Procedimento: Fases/etapas, julgamentos. Propostas: Aceitabilidade e Inexequibilidade. Recursos. Revogação e Anulação. Registro de Preços. Dispensa e Inexigibilidade. Contratos: Cláusulas necessárias, vigências, alterações, prorrogação e rescisão. Sanções administrativas e crimes. Participação de microempresas e empresas de pequeno porte: condições.

PARA O EMPREGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO MUNICIPAL E FEDERAL: Leis Municipais nº 5.583/00, nº 7.556/11, nº 7.566/11, nº 6.805/08, nº 6.056/03, nº 5.941/02, nº 5.825/02, nº 5.725/01, nº 5.716/01, nº 5.693/01, nº 5.353/00, nº 5.284/99, nº 5.164/99, nº 5.092/98, nº 4.282/93, nº 4.208/93, nº 4.127/93, nº 4.051/92, nº 4.028/92, nº 3.942/92, nº 3.943/92, nº 4.091/92, nº 3.869/91, nº 3.678/90, nº 3.574/89, nº 3.571/89, nº 3.471/88, nº 3.386/87, nº 3.109/84, nº 2.028/74, nº 1.697/69, nº 1.041/61, Lei Complementar Municipal nº 812/11, Lei Complementar Municipal nº 46/01. Lei Federal nº 4.320/64. Nova Lei Orgânica do Município de Araraquara de 29/04/2010. Estatuto do Funcionário Público do Município de Araraquara - Lei nº 1.939/72 e alterações. Lei Federal nº 8.666/93.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Atto Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, modalidades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio. Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas; Da posse; Dos direitos reais; Da propriedade; Da superfície; Das servidões; Do usufruto; Do uso; Da habitação; Do direito do promitente comprador; Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Do direito de empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbleri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324.9555 - Fax: (16) 3324.4571 - 0800.770.1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112

FLS. 132
02919
C.M.



em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80.

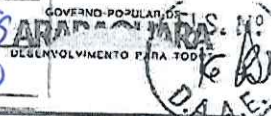
ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	Desempenhar atividades administrativas relacionadas às atribuições integradas na esfera de ação própria do DAAE e, segundo a escolaridade e especialidade profissional, executar atividades de apoio, manutenção, organização ou planejamento dos serviços de utilidade pública, primordiais ao bem estar social, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Analista Administrativo	Desempenhar atividades de planejamento, programação, coordenação, controle, avaliação de resultados, administrativas, logísticas e de apoio técnico especializados, relativos a sua área de formação, em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais da Autarquia, relacionadas à administração dos serviços de saneamento, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Leiturista Entregador	Desempenhar atividades administrativas, prestando atendimento aos clientes usuários do DAAE, em domicílio, no âmbito comercial, relacionadas à medição de consumo, verificando e registrando a leitura do medidor, emitindo e entregando a conta no local; relatar quaisquer irregularidades ou alterações constatadas; averiguar reclamações dos clientes usuários do DAAE, orientando nas questões relacionadas ao consumo, eventuais vazamentos e pagamento de água; entregar contas e demais folhetos explicativos de interesse do usuário ou de campanha de utilidade pública baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Inspetor de Saneamento	Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos; localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macro-distribuição quanto no de microdistribuição; verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
Motorista - Operador de Máquinas	Executar atividades de condução de veículos no Município, ou fora dele, transportando passageiros ou cargas; operar máquinas e equipamentos de diversos modelos, baseados em procedimentos internos, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Opera retroescavadeiras de diversos tipos e capacidades; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção de terras, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes barrancos, acabamentos, etc; Realiza serviços de escavações, cortes e aterros, bem como serviços de carregamento de caminhões basculantes, nas vias públicas, e nos prédios próprios do Departamento (ETAs, ETEs, EEEs, Usina de reciclagem de lixo); Realiza serviços de compressão, nivelamento de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc, serviços de roboque, bem como de abertura e fechamento de valas, para manutenção ramais e interceptores de esgotos em carga; Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, bem como zela pela sua conservação e limpeza, comunicando ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento da mesma; Coloca nas valas tubos de maior diâmetro, nos serviços de execução de redes de esgotos (primárias, interceptores, emissários etc) bem como lajes, cones e anéis pré-moldados de concreto, na execução de poços de visita; Executa serviços de abertura e fechamento de valas para manutenção/execução em redes, ramais, e adutoras de abastecimento de água de diversos diâmetros, bem como para manutenção de redes, ramais e interceptores de esgotos em carga; Dirige e opera o caminhão de sucção, destinado aos serviços de manutenção preventiva em redes, interceptores e emissários de esgoto, poços de visita e booster, todos em carga, lavando, sucionando e descarregando os resíduos sólidos e líquidos resultantes nos locais autorizados pela CETESB; Coloca nas valas tubos de maior diâmetro, nos serviços de execução e remanejamento de redes de água (anéis de distribuição, adutoras de recalque e outras);
Procurador Autárquico	Prestar assistência e assessoria em assuntos de natureza jurídica, atuando em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autora, ré, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie em conformidade com as normas legais; Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das Unidades da Autarquia; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Técnico em Serviços Públicos (Informática)	Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Opera computadores, regulando seus mecanismos; observando e controlando seu funcionamento, a fim de processar os programas elaborados; Analisa antes do processamento, as características do serviço a ser executado, estudando as indicações fornecidas, a fim de adequá-las às disponibilidades do momento, para melhor aproveitamento do tempo dos computadores; Acompanha as operações em execução, interpretando mensagens, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparente dos resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas do funcionamento, identificando erros e adotando as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Responsabiliza-se por "backups" diários, a fim de assegurar e garantir os dados íntegros; Mantém o software básico constantemente atualizado quanto a novos procedimentos internos da operação, operações



Departamento Autônomo de Água e Esgotos
Rua Domingos Barbieri, 100 - Caixa Postal, 380 - CEP 14802-510 - Araraquara/SP
Telefone: (16) 3324 9555 - Fax: (16) 3324 4571 - 0800 770 1595
CNPJ 44.239.770/0001-67 - I.E. 181.323.924.112

FLS. 133
036/18
C.M.



	de novos equipamentos e novas implantações; Instala e configura sistemas operacionais e atualiza versões de sistemas corporativos; Desenvolve sistemas visando agilizar a execução de tarefas das diversas áreas da Autarquia, quando solicitados; Promove o suporte e treinamento aos servidores das demais unidades, esclarecendo dúvidas relacionadas a utilização dos diversos aplicativos, bem como fornece apoio técnico na realização de eventos internos ou externos, quando necessária a utilização de equipamentos de informática; Implementa a página web do DAAE, com atualização de dados e criação de novos itens; Configura, instala e conserta computadores, procedendo ainda a limpeza de periféricos;
Técnico em Serviços Públicos (Química)	Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Controla em boletins, as alterações no funcionamento das bombas nas captações, consumo de água para lavagem dos filtros, reposição dos cilindros de cloro, vazão da água registrada e substituição dos tanques de solução; Controla dosagens dos reagentes; Realiza "JAR TEST"; Realiza análises físico-químicas da água nas diversas fases do tratamento; Registra os resultados de análises nos boletins de controle; Proceda a lavagem dos filtros e substitui cilindros de cloro; Coleta amostras de água bruta, floculada, decantada e filtrada, para análises; Registra o funcionamento dos poços;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Estado de São Paulo

Palacete Vereador Carlos Alberto Manço

Diretoria Legislativa

Rua São Bento, nº 887 – Centro

CEP 14801-300 – ARARAQUARA /SP

Telefone PABX (16) 3301-0600 - FAX (16) 3301-0647

FLS.	134
PROC.	036/18
C.M.	<i>[assinatura]</i>

CERTIDÃO

Certifico que, nesta data, procedi à juntada dos documentos constantes de folhas 028-133, apresentados pelo Senhor Eduardo Correa Sampaio (Gerente de Recursos Humanos do DAAE – Departamento Autônomo de Água e Esgotos) e pelo Senhor Ronaldo Rodrigo Venturi (Gerente de Finanças do DAAE – Departamento Autônomo de Água e Esgotos), em reunião para esclarecimentos convocada pela Comissão de Justiça, Legislação e Redação e pela Comissão de Tributação, Finanças e Orçamento.

Certifico, ainda que:

- 1) os documentos de folhas 028-037 se referem à estimativa de impacto financeiro que resultará à aprovação da presente propositura;
- 2) os documentos de folhas 038-133 se referem aos editais de concurso público que viabilizaram a admissão dos empregados públicos ao DAAE que serão contemplados pelos dispositivos constantes dos artigos 1º a 3º da presente propositura, a fim de demonstrar a consonância e pertinência das exigências de admissão ao serviço público face a tais dispositivos.

Araraquara, 05 de fevereiro de 2017

[assinatura]
Daniel Lemos de Oliveira Mattosinho
Assistente Técnico Legislativo



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	135
PROC.	036/18
C.W.	

OFÍCIO/SJC Nº 00034/2018

Em 06 de fevereiro de 2018

Ao
Excelentíssimo Senhor
JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente da Câmara Municipal
Rua São Bento, 887 – Centro
14801-300 - ARARAQUARA/SP

Senhor Presidente:

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, encaminhamos a Vossa Excelência, a fim de ser apreciado pelo nobre Poder Legislativo, o incluso substitutivo ao **Projeto de Lei nº 29/2018**, que dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

Importante salientar que esta propositura é fruto de reexame pontual da matéria, que não altera substancialmente a propositura original.

Por fim, valho-me do presente para renovar-lhe os protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

EDINHO SILVA

- Prefeito Municipal -

13:54 06/02/2018 003253 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



PLS.	136
PROC.	036/18
C.M.	

SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº

029/18

Dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

Art. 1º. São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo.

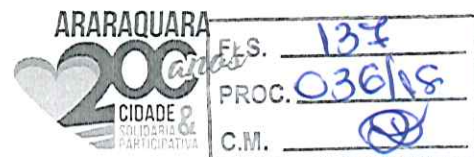
§1º. Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências Contábeis, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Contabilidade Pública.

§2º. Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Administração, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Gestão.

§3º. Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Tecnologia da Informação.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



Art. 2º. São alteradas as denominações dos empregos públicos abaixo elencados, previstos no anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005:

- I – de Assistente Social para Analista em Serviço Social;
- II – de Biólogo para Analista em Biologia;
- III – de Jornalista para Analista em Jornalismo;
- IV – de Psicólogo para Analista em Psicologia Organizacional;
- V – de Economista para Analista em Economia;
- VI – de Estatístico para Analista em Estatística;
- VII – de Bibliotecário para Analista em Biblioteconomia;
- VIII – de Relações Públicas para Analista em Relações Públicas;
- IX – de Fiscal Ambiental para Agente de Fiscalização Ambiental;
- X – de Fiscal de Obras para Agente de Fiscalização de Obras;
- XI – de Inspetor de Saneamento para Agente de Inspeção de Saneamento;
- XII – de Técnico em Serviços Públicos para Agente Técnico em Serviços Públicos;
- XIII – de Técnico em Segurança do Trabalho para Agente Técnico em Segurança do Trabalho.

Art. 3º. Para efeito de enquadramento dos atuais integrantes dos empregos públicos descritos nos arts. 1º e 2º, observar-se-ão as tabelas de vencimentos constantes do anexo II desta lei e considerar-se-á a atual classe e nível em que se encontra o servidor.

Parágrafo único. Excetuam-se da forma de enquadramento descrito neste artigo os empregados públicos integrantes dos empregos públicos já beneficiados pela retribuição prevista no art. 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, cujo enquadramento na respectiva tabela de vencimentos dar-se-á nas referências correspondentes aos valores atuais de seus respectivos vencimentos.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	138
PROC.	03618
C.M.	

Art. 4º. As descrições sumárias dos empregos de Analista em Serviço Social, Analista em Biologia, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Biblioteconomia, Analista em Relações Públicas, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Tecnologia da Informação, Agente de Inspeção e Saneamento, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos passam a integrar o anexo V da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, com as seguintes redações:

“Analista em Serviço Social: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam às necessidades e interesse dos usuários dos serviços de saneamento ambiental da autarquia, bem como dos seus servidores. Emitir, registrar, controlar e manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Biologia: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica, econômica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Jornalismo: Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de veículos de comunicação. Investigar e divulgar fatos e informações de interesse da autarquia, redigindo e editando reportagens, realizando entrevistas e escrevendo artigos, adaptando a abordagem e a linguagem dos textos ao veículo e ao público a que se destinam. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área. Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Psicologia Organizacional: Analisar cargos e salários. Organizar a realização de concursos públicos de novos servidores. Aplicar testes psicológicos. Organizar o treinamento de habilidades dos profissionais. Realizar estudos de clima organizacional. Mediar situações de conflitos entre funcionários. Projetar sistema de avaliação de desempenho. Avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas. Promover qualidade de vida no trabalho. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Economia: Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica, financeira e administrativa, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos da autarquia, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acompanhar a legislação pertinente à área.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	140
PROC.	036/18
C.M.	⑦

Analista em Estatística: Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade. Efetuar pesquisas e análises estatísticas. Elaborar padronizações estatísticas. Efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos. Emitir pareceres no campo da estatística. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Biblioteconomia: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte. Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Desenvolver ações educativas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Relações Públicas: Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a autarquia e seus usuários, por intermédio dos meios de comunicação. Planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais. Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais. Planejar e executar campanhas de opinião pública. Orientar a Superintendência para a formulação de políticas de relações públicas. Promover maior integração entre a autarquia e a comunidade. Informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da autarquia. Assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	141
PROC.	036/18
C.M.	⑧

da autarquia perante a opinião pública. Promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Gestão: Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras. Elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolvam relações com os clientes. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da autarquia, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Analista em Contabilidade Pública: Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis (diário e razão). Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	142
PROC.	036/15
C.M.	

Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento. Elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Analista em Tecnologia da Informação: Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Agente de Fiscalização Ambiental: Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município ou cujo tratamento e disposição final sejam de responsabilidade da autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente de Inspeção de Saneamento: Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos ou reduções de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	143
PROC.	036/18
C.M.	④

Agente de Fiscalização de Obras: Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente Técnico em Segurança do Trabalho: Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à segurança e à higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente Técnico em Serviços Públicos: Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção." (NR)

Art. 5º. O inciso I do parágrafo único do art. 1º e os incisos I e III do § 1º do art. 6º da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 1º ...

Parágrafo único. ...

I – Curso Superior completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Analista Ambiental, Arquiteto, Analista em Serviço Social, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Economia, Engenheiro, Geólogo, Analista em Jornalismo, Procurador Autárquico, Analista em Psicologia Organizacional,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



Químico, Analista em Relações Públicas, Analista em Estatística, Analista em Gestão,
Analista em Contabilidade Pública e Analista em Tecnologia da Informação;

...

Art. 6º ...

...

§ 1º ...

I – curso superior completo ou habilitação legal equivalente, com as inscrições nos órgãos de classe, para os empregos públicos de Analista Ambiental (graduação em Ciências Agrárias e Ciências Ambientais), Analista em Serviço Social (bacharelado em Serviço Social), Analista em Biologia (bacharelado em Ciências Biológicas), Analista em Jornalismo (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo), Analista em Psicologia Organizacional (bacharelado em Psicologia), Analista em Economia (bacharelado em Ciências Econômicas), Analista em Estatística (bacharelado em Estatística), Analista em Biblioteconomia (bacharelado em Biblioteconomia), Analista em Relações Públicas (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas), Analista em Gestão (bacharelado em Administração), Analista em Contabilidade Pública (bacharelado em Ciências Contábeis), Analista em Tecnologia da Informação (bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação), Arquiteto (bacharelado em Arquitetura e Urbanismo), Engenheiro (graduação em Engenharia), Geólogo (bacharelado em Geologia), Procurador Autárquico (bacharelado em Direito) e Químico (bacharelado em Química);

...

III – curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente da Administração dos Serviços de Saneamento, Agente de Inspeção de Saneamento e Leiturista Entregador;" (NR)

Art. 6º. O art. 35 da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passa vigorar com a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



“Art. 35. Os empregos públicos integrantes do anexo I desta lei estão organizados nas seguintes carreiras:

I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento;

II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento;

III – revogado

IV – Analista Ambiental;

V – Arquiteto;

VI – revogado;

VII – Analista em Serviço Social;

VIII – Analista em Biologia;

IX – Engenheiro;

X – Agente de Fiscalização Ambiental;

XI - revogado

XII – Agente de Fiscalização de Obras;

XIII – Geólogo;

XIV – Analista em Jornalismo;

XV – revogado

XVI – Procurador Autárquico;

XVII – Analista em Psicologia Organizacional;

XXVIII – Químico;

XIX – Agente Técnico em Segurança do Trabalho;

XX – Agente Técnico em Serviços Públicos;

XXI – revogado;

XXII – Leiturista Entregador;

XXIII – Agente de Inspeção de Saneamento;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



XXIV – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento;

XXV – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento;

XXVI – Analista em Economia;

XXVII – Analista em Estatística;

XXVIII – Analista em Biblioteconomia;

XXIX – Analista em Relações Públicas;

XXX – Analista em Contabilidade Pública;

XXXI – Analista em Gestão; e

XXXII – Analista em Tecnologia da Informação.” (NR)

Art. 7º. A retribuição pecuniária instituída pelo artigo 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, fica incorporada à remuneração dos integrantes remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional.

Art. 8º. O anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, que trata dos empregos públicos de provimento efetivo e seus respectivos número de vagas, passa a vigorar com a redação constante da tabela do anexo I desta lei.

Art. 9º. Os empregos públicos de Analista Administrativo, Analista Operacional e Supervisor Administrativo serão extintos na vacância.

Art. 10. Fica extinto o emprego público de Assistente de Divulgação.

Parágrafo único. Com a extinção do emprego previsto neste artigo, fica excluída sua respectiva descrição constante do anexo V e da tabela de vencimentos prevista no anexo IX, ambos da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005.

Art. 11. A tabela de vencimentos constante no anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, relativa aos empregos de Inspetor de Saneamento e Leiturista Entregador, é alterada para conter somente os vencimentos do Leiturista Entregador, conforme consta do anexo II desta lei.

Art. 12. As tabelas constantes do anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 são alteradas, no que couber, na forma do anexo II desta lei.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



FLS.	147
PROC.	036/18
C.M.	

Art. 13. O anexo III desta Lei fica inserido Lei 6.249, de 19 de abril de 2005 como seu anexo XIII.

Art. 14. As despesas provenientes da execução desta lei onerarão as dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 06 (seis) dias do mês de fevereiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).

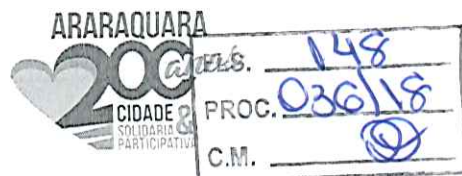
EDINHO SILVA

- Prefeito Municipal -



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



Anexo I Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Emprego	Nº de Vagas
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	80
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento	250
Analista Ambiental	25
Analista em Contabilidade Pública	07
Analista em Biblioteconomia	01
Analista em Biologia	03
Analista em Economia	01
Analista em Estatística	01
Analista em Gestão	27
Analista em Jornalismo	02
Analista em Psicologia Organizacional	03
Analista em Relações Públicas	01
Analista em Serviço Social	04
Analista em Tecnologia da Informação	01
Arquiteto	03
Engenheiro	25
Agente de Fiscalização Ambiental	15
Agente de Fiscalização de Obras	26
Geólogo	03
Agente de Inspeção de Saneamento	15
Leiturista Entregador	35
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	60
Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento	15
Procurador Autárquico	10
Químico	03
Agente Técnico de Segurança do Trabalho	04
Agente Técnico em Serviços Públicos	65



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



ANEXO II TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS POR EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Analista Ambiental, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Relações Públicas, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação.							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
121	3.331,14	1					
122	3.364,45	2					
123	3.398,10	3					
124	3.432,08	4					
125	3.466,39	5					
126	3.501,06	6					
127	3.536,07	7					
128	3.571,43	8					
129	3.607,15	9					
130	3.643,22	10					
131	3.679,65	11					
132	3.716,45	12					
133	3.753,60	13					
134	3.791,14	14					
135	3.829,06	15					
136	3.867,34	16					
137	3.906,02	17	1				
138	3.945,08	18	2				
139	3.984,53	19	3				
140	4.024,37	20	4				
141	4.064,62	21	5				
142	4.105,26	22	6				
143	4.146,33	23	7				
144	4.187,78	24	8				
145	4.229,65	25	9				
146	4.271,94	26	10				
147	4.314,66	27	11				
148	4.357,81	28	12				
149	4.401,39	29	13				
150	4.445,40	30	14				
151	4.489,86	31	15				
152	4.534,76	32	16				
153	4.580,10	33	17	1			
154	4.625,90	34	18	2			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



155	4.672,16	35	19	3			
156	4.718,88	36	20	4			
157	4.766,07	37	21	5			
158	4.813,73	38	22	6			
159	4.861,87	39	23	7			
160	4.910,49	40	24	8			
161	4.959,60		25	9			
162	5.009,19		26	10			
163	5.059,28		27	11			
164	5.109,88		28	12			
165	5.160,97		29	13			
166	5.212,58		30	14			
167	5.264,70		31	15			
168	5.317,35		32	16			
169	5.370,52		33	17	1		
170	5.424,23		34	18	2		
171	5.478,47		35	19	3		
172	5.533,25		36	20	4		
173	5.588,58		37	21	5		
174	5.644,48		38	22	6		
175	5.700,92		39	23	7		
176	5.757,92		40	24	8		
177	5.815,50			25	9		
178	5.873,66			26	10		
179	5.932,40			27	11		
180	5.991,72			28	12		
181	6.051,64			29	13		
182	6.112,15			30	14		
183	6.173,27			31	15		
184	6.235,00			32	16		
185	6.297,38			33	17	1	
186	6.360,35			34	18	2	
187	6.423,96			35	19	3	
188	6.488,20			36	20	4	
189	6.553,08			37	21	5	
190	6.618,61			38	22	6	
191	6.684,80			39	23	7	
192	6.751,64			40	24	8	
193	6.819,16				25	9	
194	6.887,35				26	10	
195	6.956,22				27	11	
196	7.025,79				28	12	
197	7.096,05				29	13	



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



198	7.167,01				30	14	
199	7.238,68				31	15	
200	7.311,06				32	16	
201	7.384,17				33	17	1
202	7.458,01				34	18	2
203	7.532,59				35	19	3
204	7.607,92				36	20	4
205	7.684,00				37	21	5
206	7.760,84				38	22	6
207	7.838,45				39	23	7
208	7.916,83				40	24	8
209	7.996,00					25	9
210	8.075,96					26	10
211	8.156,72					27	11
212	8.238,29					28	12
213	8.320,87					29	13
214	8.403,88					30	14
215	8.487,92					31	15
216	8.572,80					32	16
217	8.658,52					33	17
218	8.745,10					34	18
219	8.832,54					35	19
220	8.920,85					36	20
221	9.010,06					37	21
222	9.100,18					38	22
223	9.191,16					39	23
224	9.283,09					40	24
225	9.375,91						25
226	9.469,68						26
227	9.564,35						27
228	9.659,99						28
229	9.756,59						29
230	9.854,16						30
231	9.952,70						31
232	10.052,22						32
233	10.152,75						33
234	10.254,27						34
235	10.356,82						35
236	10.460,39						36
237	10.567,99						37
238	10.670,64						38
239	10.777,35						39
240	10.885,12						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 162
PROC. 03618
C.M. [Signature]

Analista Administrativo e Analista Operacional							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
98	2.649,70	1					
99	2.676,20	2					
100	2.702,96	3					
101	2.729,99	4					
102	2.757,29	5					
103	2.784,86	6					
104	2.812,71	7					
105	2.840,84	8					
106	2.869,25	9					
107	2.697,64	10					
108	2.926,92	11					
109	2.956,19	12					
110	2.985,75	13					
111	3.015,61	14					
112	3.045,76	15					
113	3.076,22	16					
114	3.106,98	17	1				
115	3.138,05	18	2				
116	3.169,43	19	3				
117	3.201,13	20	4				
118	3.233,14	21	5				
119	3.265,47	22	6				
120	3.298,12	23	7				
121	3.331,14	24	8				
122	3.364,45	25	9				
123	3.398,10	26	10				
124	3.432,08	27	11				
125	3.466,39	28	12				
126	3.501,06	29	13				
127	3.536,07	30	14				
128	3.571,43	31	15				
129	3.607,15	32	16				
130	3.643,22	33	17	1			
131	3.679,65	34	18	2			
132	3.716,45	35	19	3			
133	3.753,60	36	20	4			
134	3.791,14	37	21	5			
135	3.829,06	38	22	6			
136	3.867,34	39	23	7			
137	3.906,02	40	24	8			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 153
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

138	3.945,08		25	9			
139	3.984,53		26	10			
140	4.024,37		27	11			
141	4.064,62		28	12			
142	4.105,26		29	13			
143	4.146,33		30	14			
144	4.187,78		31	15			
145	4.229,65		32	16			
146	4.271,94		33	17	1		
147	4.314,66		34	18	2		
148	4.357,81		35	19	3		
149	4.401,39		36	20	4		
150	4.445,40		37	21	5		
151	4.489,86		38	22	6		
152	4.534,76		39	23	7		
153	4.580,10		40	24	8		
154	4.625,90			25	9		
155	4.672,16			26	10		
156	4.718,88			27	11		
157	4.766,07			28	12		
158	4.813,73			29	13		
159	4.861,87			30	14		
160	4.910,49			31	15		
161	4.959,60			32	16		
162	5.009,19			33	17	1	
163	5.059,28			34	18	2	
164	5.109,88			35	19	3	
165	5.160,97			36	20	4	
166	5.212,58			37	21	5	
167	5.264,70			38	22	6	
168	5.317,35			39	23	7	
169	5.370,52			40	24	8	
170	5.424,23				25	9	
171	5.478,47				26	10	
172	5.533,25				27	11	
173	5.588,58				28	12	
174	5.644,48				29	13	
175	5.700,92				30	14	
176	5.757,92				31	15	
177	5.815,50				32	16	
178	5.873,66				33	17	1
179	5.932,40				34	18	2
180	5.991,72				35	19	3



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 154
PROC. 036/18
C.M. 22

181	6.051,64				36	20	4
182	6.112,15				37	21	5
183	6.173,27				38	22	6
184	6.235,00				39	23	7
185	6.297,38				40	24	8
186	6.360,35					25	9
187	6.423,96					26	10
188	6.488,20					27	11
189	6.553,08					28	12
190	6.618,61					29	13
191	6.684,80					30	14
192	6.751,64					31	15
193	6.819,16					32	16
194	6.887,35					33	17
195	6.956,22					34	18
196	7.025,79					35	19
197	7.096,05					36	20
198	7.167,01					37	21
199	7.238,68					38	22
200	7.311,06					39	23
201	7.384,17					40	24
202	7.458,01						25
203	7.532,59						26
204	7.607,92						27
205	7.684,00						28
206	7.760,84						29
207	7.838,45						30
208	7.916,83						31
209	7.996,00						32
210	8.075,96						33
211	8.156,72						34
212	8.238,29						35
213	8.320,87						36
214	8.403,88						37
215	8.487,92						38
216	8.572,80						39
217	8.658,52						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 155
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Obras, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos

Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
86	2.351,48	1					
87	2.375,00	2					
88	2.398,74	3					
89	2.422,73	4					
90	2.446,95	5					
91	2.471,42	6					
92	2.496,14	7					
93	2.521,10	8					
94	2.546,31	9					
95	2.571,77	10					
96	2.597,49	11					
97	2.623,47	12					
98	2.649,70	13					
99	2.676,20	14					
100	2.702,96	15					
101	2.729,99	16					
102	2.757,29	17	1				
103	2.784,86	18	2				
104	2.812,71	19	3				
105	2.840,84	20	4				
106	2.869,25	21	5				
107	2.697,64	22	6				
108	2.926,92	23	7				
109	2.956,19	24	8				
110	2.985,75	25	9				
111	3.015,61	26	10				
112	3.045,76	27	11				
113	3.076,22	28	12				
114	3.106,98	29	13				
115	3.138,05	30	14				
116	3.169,43	31	15				
117	3.201,13	32	16				
118	3.233,14	33	17	1			
119	3.265,47	34	18	2			
120	3.298,12	35	19	3			
121	3.331,14	36	20	4			
122	3.364,45	37	21	5			
123	3.398,10	38	22	6			
124	3.432,08	39	23	7			
125	3.466,39	40	24	8			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 156
PROC. 036/18
C.M. 2

126	3.501,06		25	9			
127	3.536,07		26	10			
128	3.571,43		27	11			
129	3.607,15		28	12			
130	3.643,22		29	13			
131	3.679,65		30	14			
132	3.716,45		31	15			
133	3.753,60		32	16			
134	3.791,14		33	17	1		
135	3.829,06		34	18	2		
136	3.867,34		35	19	3		
137	3.906,02		36	20	4		
138	3.945,08		37	21	5		
139	3.984,53		38	22	6		
140	4.024,37		39	23	7		
141	4.064,62		40	24	8		
142	4.105,26			25	9		
143	4.146,33			26	10		
144	4.187,78			27	11		
145	4.229,65			28	12		
146	4.271,94			29	13		
147	4.314,66			30	14		
148	4.357,81			31	15		
149	4.401,39			32	16		
150	4.445,40			33	17	1	
151	4.489,86			34	18	2	
152	4.534,76			35	19	3	
153	4.580,10			36	20	4	
154	4.625,90			37	21	5	
155	4.672,16			38	22	6	
156	4.718,88			39	23	7	
157	4.766,07			40	24	8	
158	4.813,73				25	9	
159	4.861,87				26	10	
160	4.910,49				27	11	
161	4.959,60				28	12	
162	5.009,19				29	13	
163	5.059,28				30	14	
164	5.109,88				31	15	
165	5.160,97				32	16	
166	5.212,58				33	17	1
167	5.264,70				34	18	2
168	5.317,35				35	19	3



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



169	5.370,52				36	20	4
170	5.424,23				37	21	5
171	5.478,47				38	22	6
172	5.533,25				39	23	7
173	5.588,58				40	24	8
174	5.644,48					25	9
175	5.700,92					26	10
176	5.757,92					27	11
177	5.815,50					28	12
178	5.873,66					29	13
179	5.932,40					30	14
180	5.991,72					31	15
181	6.051,64					32	16
182	6.112,15					33	17
183	6.173,27					34	18
184	6.235,00					35	19
185	6.297,38					36	20
186	6.360,35					37	21
187	6.423,96					38	22
188	6.488,20					39	23
189	6.553,08					40	24
190	6.618,61						25
191	6.684,80						26
192	6.751,64						27
193	6.819,16						28
194	6.887,35						29
195	6.956,22						30
196	7.025,79						31
197	7.096,05						32
198	7.167,01						33
199	7.238,68						34
200	7.311,06						35
201	7.384,17						36
202	7.458,01						37
203	7.532,59						38
204	7.607,92						39
205	7.684,00						40

Agente de Inspeção de Saneamento



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
70	2.005,37	1					
71	2.025,44	2					
72	2.045,71	3					
73	2.066,15	4					
74	2.086,83	5					
75	2.107,68	6					
76	2.128,77	7					
77	2.150,08	8					
78	2.171,56	9					
79	2.193,30	10					
80	2.215,19	11					
81	2.237,36	12					
82	2.259,73	13					
83	2.282,33	14					
84	2.305,16	15					
85	2.238,20	16					
86	2.351,48	17	1				
87	2.375,00	18	2				
88	2.398,74	19	3				
89	2.422,73	20	4				
90	2.446,95	21	5				
91	2.471,42	22	6				
92	2.496,14	23	7				
93	2.521,10	24	8				
94	2.546,31	25	9				
95	2.571,77	26	10				
96	2.597,49	27	11				
97	2.623,47	28	12				
98	2.649,70	29	13				
99	2.676,20	30	14				
100	2.702,96	31	15				
101	2.729,99	32	16				
102	2.757,29	33	17	1			
103	2.784,86	34	18	2			
104	2.812,71	35	19	3			
105	2.840,84	36	20	4			
106	2.869,25	37	21	5			
107	2.697,64	38	22	6			
108	2.926,92	39	23	7			
109	2.956,19	40	24	8			
110	2.985,75		25	9			
111	3.015,61		26	10			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 159
PROC. 036118
C.M. [Signature]

112	3.045,76		27	11			
113	3.076,22		28	12			
114	3.106,98		29	13			
115	3.138,05		30	14			
116	3.169,43		31	15			
117	3.201,13		32	16			
118	3.233,14		33	17	1		
119	3.265,47		34	18	2		
120	3.298,12		35	19	3		
121	3.331,14		36	20	4		
122	3.364,45		37	21	5		
123	3.398,10		38	22	6		
124	3.432,08		39	23	7		
125	3.466,39		40	24	8		
126	3.501,06			25	9		
127	3.536,07			26	10		
128	3.571,43			27	11		
129	3.607,15			28	12		
130	3.643,22			29	13		
131	3.679,65			30	14		
132	3.716,45			31	15		
133	3.753,60			32	16		
134	3.791,14			33	17	1	
135	3.829,06			34	18	2	
136	3.867,34			35	19	3	
137	3.906,02			36	20	4	
138	3.945,08			37	21	5	
139	3.984,53			38	22	6	
140	4.024,37			39	23	7	
141	4.064,62			40	24	8	
142	4.105,26				25	9	
143	4.146,33				26	10	
144	4.187,78				27	11	
145	4.229,65				28	12	
146	4.271,94				29	13	
147	4.314,66				30	14	
148	4.357,81				31	15	
149	4.401,39				32	16	
150	4.445,40				33	17	1
151	4.489,86				34	18	2
152	4.534,76				35	19	3
153	4.580,10				36	20	4
154	4.625,90				37	21	5



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- GABINETE DO PREFEITO -



FLS. 160
PROC. 036/18
C.M. (signature)

155	4.672,16				38	22	6
156	4.718,88				39	23	7
157	4.766,07				40	24	8
158	4.813,73					25	9
159	4.861,87					26	10
160	4.910,49					27	11
161	4.959,60					28	12
162	5.009,19					29	13
163	5.059,28					30	14
164	5.109,88					31	15
165	5.160,97					32	16
166	5.212,58					33	17
167	5.264,70					34	18
168	5.317,35					35	19
169	5.370,52					36	20
170	5.424,23					37	21
171	5.478,47					38	22
172	5.533,25					39	23
173	5.588,58					40	24
174	5.644,48						25
175	5.700,92						26
176	5.757,92						27
177	5.815,50						28
178	5.873,66						29
179	5.932,40						30
180	5.991,72						31
181	6.051,64						32
182	6.112,15						33
183	6.173,27						34
184	6.235,00						35
185	6.297,38						36
186	6.360,35						37
187	6.423,96						38
188	6.488,20						39
189	6.553,08						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- GABINETE DO PREFEITO -



LS.	161
PROC.	036/18
C.M.	

Anexo III

"Anexo XIII

Empregos Públicos de Provimento Efetivo a serem extintos na vacância"

Emprego
Analista Administrativo
Analista Operacional
Supervisor Administrativo

FLS.	062
PROG.	03618
C.M.	

Daniel L. O. Mattosinho

De: Daniel L. O. Mattosinho
Enviado em: terça-feira, 6 de fevereiro de 2018 15:05
Para: Assessoria Juliana Damus; Édio Lopes; Edison Jose Soares; Elias Chediek; Elton Hugo Negrini; Gerson Roza de Freitas; Jeferson Yashuda; José Carlos Porsani; Jose Luiz Gilliotti dos Santos; Juliana Damus; Lucas Grecco; Magal Verri; Pastor Raimundo Bezerra; Paulo Fernando Paes Landim; Presidencia; Rafael de Angeli; Roger Tiago de Freitas Mende; Tenente Santana; Thainara Karoline Faria; Toninho do Mel
Cc: Marcelo R. D. Cavalcanti; Valdemar M. Neto Mendonça
Assunto: Substitutivo ao PL 29/2018
Anexos: OFICIOSJC N 34.2018 - Substitutivo DAAE.doc

Prezados(as), boa tarde!

Encaminho em anexo, para conhecimento, o Substitutivo ao PL 29/2018, da Prefeitura do Município de Araraquara, protocolizado nesta Casa de Leis hoje (06/02/2018).

Atenciosamente,

DANIEL LEMOS DE OLIVEIRA MATTOSINHO

Assistente Técnico Legislativo

Diretoria Legislativa

Tel (16) 3301-0625

Fax (16) 3301-0647

E-mail: daniel.mattosinho@camara-arq.sp.gov.br

 Menos papel. Mais árvores. Pense nisso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	163
PROG.	036/18
C.M.	

DESPACHOS

Processo nº 036/18

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Recebido nesta data: 06 FEV 2018

Prazo para apreciação até:... 08 MAR 2018

Araraquara, 06 de fevereiro de 2018.


VALDEMAR MARTINS NETO MOUCO
Diretor Legislativo

Nos termos regimentais, encaminhe-se o presente
Processo às Comissões Competentes.

Araraquara, 06 FEV 2018


JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Aprovado em única discussão e votação, nos
termos do artigo 245, do Regimento Interno.

Araraquara,
.....
.....

Presidente

Dispensado o parecer sobre a redação final, a
requerimento do vereador PAULO LAN-
DIM

Nos termos do artigo 268, do Regimento Interno

Araraquara,
.....
.....

Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	164
PROC.	036/18
C.M.	

PARECER Nº

056

/18

Substitutivo ao Projeto de Lei nº 29/2018

Processo nº 36/2018

Iniciativa: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Assunto: Altera a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 (dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara), renomeando determinados empregos públicos e criando uma tabela de vencimentos própria para os empregos públicos que exijam escolaridade em nível superior como requisito de admissibilidade; e dispõe sobre a incorporação da retribuição pecuniária instituída pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, aos remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional, e dá outras providências.

A iniciativa de projetos de lei sobre a criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do município, ou aumento de sua remuneração, bem como a estruturação e atribuições dos órgãos, que é a matéria submetida ao nosso exame, é de iniciativa privativa do Prefeito (artigo 74, incisos I, III e V, da Lei Orgânica Municipal).

A elaboração da propositura atendeu as normas regimentais vigentes.

A Comissão de Tributação, Finanças e Orçamento deverá manifestar-se sobre o assunto.

Pela legalidade.

Quanto ao mérito, o plenário decidirá.

É o parecer.

Sala de reuniões das comissões,

~~06 FEV. 2018~~

06 FEV. 2018

José Carlos Porsani
Presidente da CJLR

Cabo Magal Verri

Thainara Faria





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

FLS.	165
PROC.	030118
S.M.	00

PARECER Nº

026

/18

Substitutivo ao Projeto de Lei nº 29/2018

Processo nº 36/2018

Iniciativa: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Assunto: Altera a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 (dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara), renomeando determinados empregos públicos e criando uma tabela de vencimentos própria para os empregos públicos que exijam escolaridade em nível superior como requisito de admissibilidade; e dispõe sobre a incorporação da retribuição pecuniária instituída pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, aos remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional, e dá outras providências.

Ao apreciar a matéria, a douta Comissão de Justiça, Legislação e Redação concluiu pela sua legalidade.

No que diz respeito a sua competência, esta Comissão nada tem a objetar.

Cabe ao plenário decidir.

É o parecer.

Sala de reuniões das comissões, 06 FEV. 2018

Elias Chediek
Presidente da CTFO

Zé Luiz

Roger Mendes





CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Requerimento Número 0266/18. 0207/18

FLS.	166
PROC.	036/18
C.M.	Q

AUTOR: Vereador Paulo Landim

DESPACHO:

APROVADO

Araraquara, 06 FEV. 2018

Presidente

PROCESSO nº 036/18.

PROPOSIÇÃO: Substitutivo ao Projeto de Lei nº 029/18

INTERESSADO: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

ASSUNTO: Altera a Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 (dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos do Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara), renomeando determinados empregos públicos e criando uma tabela de vencimentos própria para os empregos públicos que exijam escolaridade em nível superior como requisito de admissibilidade; e dispõe sobre a incorporação da retribuição pecuniária instituída pela Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, aos remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional, e dá outras providências.

Requeiro à Mesa, satisfeitas as formalidades regimentais, seja incluída na Ordem do Dia da **PRESENTE** sessão, a proposição acima referida, a qual se encontra com os pareceres necessários das comissões competentes.

Sala de sessões Plínio de Carvalho, 06 de fevereiro de 2018.

PAULO LANDIM
Vereador

1718 06/02/2018 003286 PROTOCOLO CAMARA MUNICIPAL ARARAQUARA





FLS.	162
PROC.	036/18
C.M.	Ⓢ

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
AUTÓGRAFO NÚMERO 033/18
PROJETO DE LEI NÚMERO 029/18

Dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

Art. 1º São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo.

§ 1º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências Contábeis, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Contabilidade Pública.

§ 2º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Administração, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Gestão.

§ 3º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Tecnologia da Informação.

Art. 2º São alteradas as denominações dos empregos públicos abaixo elencados, previstos no anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005:

- I – de Assistente Social para Analista em Serviço Social;
- II – de Biólogo para Analista em Biologia;
- III – de Jornalista para Analista em Jornalismo;
- IV – de Psicólogo para Analista em Psicologia Organizacional;
- V – de Economista para Analista em Economia;
- VI – de Estatístico para Analista em Estatística;
- VII – de Bibliotecário para Analista em Biblioteconomia;

CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA


Presidente

- VIII – de Relações Públicas para Analista em Relações Públicas;
IX – de Fiscal Ambiental para Agente de Fiscalização Ambiental;
X – de Fiscal de Obras para Agente de Fiscalização de Obras;
XI – de Inspetor de Saneamento para Agente de Inspeção de Saneamento;
XII – de Técnico em Serviços Públicos para Agente Técnico em Serviços Públicos;
XIII – de Técnico em Segurança do Trabalho para Agente Técnico em Segurança do Trabalho.

Art. 3º Para efeito de enquadramento dos atuais integrantes dos empregos públicos descritos nos arts. 1º e 2º, observar-se-ão as tabelas de vencimentos constantes do anexo II desta lei e considerar-se-á a atual classe e nível em que se encontra o servidor.

Parágrafo único. Excetuam-se da forma de enquadramento descrito neste artigo os empregados públicos integrantes dos empregos públicos já beneficiados pela retribuição prevista no art. 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, cujo enquadramento na respectiva tabela de vencimentos dar-se-á nas referências correspondentes aos valores atuais de seus respectivos vencimentos.

Art. 4º As descrições sumárias dos empregos de Analista em Serviço Social, Analista em Biologia, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Biblioteconomia, Analista em Relações Públicas, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Tecnologia da Informação, Agente de Inspeção e Saneamento, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos passam a integrar o anexo V da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, com as seguintes redações:

“Analista em Serviço Social: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam às necessidades e interesse dos usuários dos serviços de saneamento ambiental da autarquia, bem como dos seus servidores. Emitir, registrar, controlar e manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Biologia: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses

trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica, econômica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Jornalismo: Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de veículos de comunicação. Investigar e divulgar fatos e informações de interesse da autarquia, redigindo e editando reportagens, realizando entrevistas e escrevendo artigos, adaptando a abordagem e a linguagem dos textos ao veículo e ao público a que se destinam. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área. Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Psicologia Organizacional: Analisar cargos e salários. Organizar a realização de concursos públicos de novos servidores. Aplicar testes psicológicos. Organizar o treinamento de habilidades dos profissionais. Realizar estudos de clima organizacional. Mediar situações de conflitos entre funcionários. Projetar sistema de avaliação de desempenho. Avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas. Promover qualidade de vida no trabalho. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Economia: Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica, financeira e administrativa, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos da autarquia, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acompanhar a legislação pertinente à área.

Analista em Estatística: Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de

produção e de qualidade. Efetuar pesquisas e análises estatísticas. Elaborar padronizações estatísticas. Efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos. Emitir pareceres no campo da estatística. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Biblioteconomia: Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte. Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Desenvolver ações educativas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Relações Públicas: Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a autarquia e seus usuários, por intermédio dos meios de comunicação. Planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais. Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais. Planejar e executar campanhas de opinião pública. Orientar a Superintendência para a formulação de políticas de relações públicas. Promover maior integração entre a autarquia e a comunidade. Informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da autarquia. Assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da autarquia perante a opinião pública. Promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Analista em Gestão: Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras. Elaboração e

acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolvam relações com os clientes. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da autarquia, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Analista em Contabilidade Pública: Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis (diário e razão). Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento. Elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Analista em Tecnologia da Informação: Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Agente de Fiscalização Ambiental: Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município ou cujo tratamento e disposição final sejam de responsabilidade da autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente de Inspeção de Saneamento: Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos ou reduções de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

Agente de Fiscalização de Obras: Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente Técnico em Segurança do Trabalho: Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à segurança e à higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

Agente Técnico em Serviços Públicos: Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção." (NR)

Art. 5º O inciso I do parágrafo único do art. 1º e os incisos I e III do § 1º do art. 6º da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passam a vigorar com as seguintes redações:

CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA


Presidente

"Art. 1º ...

Parágrafo único. ...

I – Curso Superior completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Analista Ambiental, Arquiteto, Analista em Serviço Social, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Economia, Engenheiro, Geólogo, Analista em Jornalismo, Procurador Autárquico, Analista em Psicologia Organizacional, Químico, Analista em Relações Públicas, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública e Analista em Tecnologia da Informação;

...

Art. 6º ...

...

§ 1º ...

I – curso superior completo ou habilitação legal equivalente, com as inscrições nos órgãos de classe, para os empregos públicos de Analista Ambiental (graduação em Ciências Agrárias e Ciências Ambientais), Analista em Serviço Social (bacharelado em Serviço Social), Analista em Biologia (bacharelado em Ciências Biológicas), Analista em Jornalismo (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo), Analista em Psicologia Organizacional (bacharelado em Psicologia), Analista em Economia (bacharelado em Ciências Econômicas), Analista em Estatística (bacharelado em Estatística), Analista em Biblioteconomia (bacharelado em Biblioteconomia), Analista em Relações Públicas (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas), Analista em Gestão (bacharelado em Administração), Analista em Contabilidade Pública (bacharelado em Ciências Contábeis), Analista em Tecnologia da Informação (bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação), Arquiteto (bacharelado em Arquitetura e Urbanismo), Engenheiro (graduação em Engenharia), Geólogo (bacharelado em Geologia), Procurador Autárquico (bacharelado em Direito) e Químico (bacharelado em Química);

...

III – curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente da Administração dos Serviços de Saneamento, Agente de Inspeção de Saneamento e Leiturista Entregador;" (NR)

Art. 6º O art. 35 da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. Os empregos públicos integrantes do anexo I desta lei estão organizados nas seguintes carreiras:

I – Agente da Administração dos Serviços de Saneamento;

II – Agente da Operação dos Serviços de Saneamento;

CAMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Presidente

III – revogado
IV – Analista Ambiental;
V – Arquiteto;
VI – revogado;
VII – Analista em Serviço Social;
VIII – Analista em Biologia;
IX – Engenheiro;
X – Agente de Fiscalização Ambiental;
XI – revogado
XII – Agente de Fiscalização de Obras;
XIII – Geólogo;
XIV – Analista em Jornalismo;
XV – revogado
XVI – Procurador Autárquico;
XVII – Analista em Psicologia Organizacional;
XXVIII – Químico;
XIX – Agente Técnico em Segurança do Trabalho;
XX – Agente Técnico em Serviços Públicos;
XXI – revogado;
XXII – Leiturista Entregador;
XXIII – Agente de Inspeção de Saneamento;
XXIV – Motorista Assistente de Serviços de Saneamento;
XXV – Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento;
XXVI – Analista em Economia;
XXVII – Analista em Estatística;
XXVIII – Analista em Biblioteconomia;
XXIX – Analista em Relações Públicas;
XXX – Analista em Contabilidade Pública;
XXXI – Analista em Gestão; e
XXXII – Analista em Tecnologia da Informação.” (NR)

Art. 7º A retribuição pecuniária instituída pelo artigo 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, fica incorporada à remuneração dos integrantes remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional.

Art. 8º O anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, que trata dos empregos públicos de provimento efetivo e seus respectivos número de vagas, passa a vigorar com a redação constante da tabela do anexo I desta lei.

Art. 9º Os empregos públicos de Analista Administrativo, Analista Operacional e Supervisor Administrativo serão extintos na vacância.

Art. 10. Fica extinto o emprego público de Assistente de Divulgação.

Parágrafo único. Com a extinção do emprego previsto neste artigo, fica excluída sua respectiva descrição constante do anexo V e da tabela de vencimentos prevista no anexo IX, ambos da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005.

Art. 11. A tabela de vencimentos constante no anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, relativa aos empregos de Inspetor de Saneamento e Leiturista Entregador, é alterada para conter somente os vencimentos do Leiturista Entregador, conforme consta do anexo II desta lei.

Art. 12. As tabelas constantes do anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 são alteradas, no que couber, na forma do anexo II desta lei.

Art. 13. O anexo III desta lei fica inserido na Lei 6.249, de 19 de abril de 2005 como seu anexo XIII.

Art. 14. As despesas provenientes da execução desta lei onerarão as dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 07 (sete) dias do mês de fevereiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).


JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

Anexo I
Empregos Públicos de Provimento Efetivo

Emprego	Nº de Vagas
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	80
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento	250
Analista Ambiental	25
Analista em Contabilidade Pública	07
Analista em Biblioteconomia	01
Analista em Biologia	03
Analista em Economia	01
Analista em Estatística	01
Analista em Gestão	27
Analista em Jornalismo	02
Analista em Psicologia Organizacional	03
Analista em Relações Públicas	01
Analista em Serviço Social	04
Analista em Tecnologia da Informação	01
Arquiteto	03
Engenheiro	25
Agente de Fiscalização Ambiental	15
Agente de Fiscalização de Obras	26
Geólogo	03
Agente de Inspeção de Saneamento	15
Leiturista Entregador	35
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	60
Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento	15
Procurador Autárquico	10
Químico	03
Agente Técnico de Segurança do Trabalho	04
Agente Técnico em Serviços Públicos	65

ANEXO II
TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS POR EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Analista Ambiental, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Relações Públicas, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação.							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
121	3.331,14	1					
122	3.364,45	2					
123	3.398,10	3					
124	3.432,08	4					
125	3.466,39	5					
126	3.501,06	6					
127	3.536,07	7					
128	3.571,43	8					
129	3.607,15	9					
130	3.643,22	10					
131	3.679,65	11					
132	3.716,45	12					
133	3.753,60	13					
134	3.791,14	14					
135	3.829,06	15					
136	3.867,34	16					
137	3.906,02	17	1				
138	3.945,08	18	2				
139	3.984,53	19	3				
140	4.024,37	20	4				
141	4.064,62	21	5				
142	4.105,26	22	6				
143	4.146,33	23	7				
144	4.187,78	24	8				
145	4.229,65	25	9				
146	4.271,94	26	10				
147	4.314,66	27	11				
148	4.357,81	28	12				
149	4.401,39	29	13				
150	4.445,40	30	14				
151	4.489,86	31	15				
152	4.534,76	32	16				
153	4.580,10	33	17	1			
154	4.625,90	34	18	2			
155	4.672,16	35	19	3			
156	4.718,88	36	20	4			
157	4.766,07	37	21	5			

158	4.813,73	38	22	6			
159	4.861,87	39	23	7			
160	4.910,49	40	24	8			
161	4.959,60		25	9			
162	5.009,19		26	10			
163	5.059,28		27	11			
164	5.109,88		28	12			
165	5.160,97		29	13			
166	5.212,58		30	14			
167	5.264,70		31	15			
168	5.317,35		32	16			
169	5.370,52		33	17	1		
170	5.424,23		34	18	2		
171	5.478,47		35	19	3		
172	5.533,25		36	20	4		
173	5.588,58		37	21	5		
174	5.644,48		38	22	6		
175	5.700,92		39	23	7		
176	5.757,92		40	24	8		
177	5.815,50			25	9		
178	5.873,66			26	10		
179	5.932,40			27	11		
180	5.991,72			28	12		
181	6.051,64			29	13		
182	6.112,15			30	14		
183	6.173,27			31	15		
184	6.235,00			32	16		
185	6.297,38			33	17	1	
186	6.360,35			34	18	2	
187	6.423,96			35	19	3	
188	6.488,20			36	20	4	
189	6.553,08			37	21	5	
190	6.618,61			38	22	6	
191	6.684,80			39	23	7	
192	6.751,64			40	24	8	
193	6.819,16				25	9	
194	6.887,35				26	10	
195	6.956,22				27	11	
196	7.025,79				28	12	
197	7.096,05				29	13	
198	7.167,01				30	14	
199	7.238,68				31	15	
200	7.311,06				32	16	
201	7.384,17				33	17	1
202	7.458,01				34	18	2
203	7.532,59				35	19	3

204	7.607,92				36	20	4
205	7.684,00				37	21	5
206	7.760,84				38	22	6
207	7.838,45				39	23	7
208	7.916,83				40	24	8
209	7.996,00					25	9
210	8.075,96					26	10
211	8.156,72					27	11
212	8.238,29					28	12
213	8.320,87					29	13
214	8.403,88					30	14
215	8.487,92					31	15
216	8.572,80					32	16
217	8.658,52					33	17
218	8.745,10					34	18
219	8.832,54					35	19
220	8.920,85					36	20
221	9.010,06					37	21
222	9.100,18					38	22
223	9.191,16					39	23
224	9.283,09					40	24
225	9.375,91						25
226	9.469,68						26
227	9.564,35						27
228	9.659,99						28
229	9.756,59						29
230	9.854,16						30
231	9.952,70						31
232	10.052,22						32
233	10.152,75						33
234	10.254,27						34
235	10.356,82						35
236	10.460,39						36
237	10.567,99						37
238	10.670,64						38
239	10.777,35						39
240	10.885,12						40

Analista Administrativo e Analista Operacional							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
98	2.649,70	1					
99	2.676,20	2					
100	2.702,96	3					
101	2.729,99	4					
102	2.757,29	5					
103	2.784,86	6					
104	2.812,71	7					
105	2.840,84	8					
106	2.869,25	9					
107	2.697,64	10					
108	2.926,92	11					
109	2.956,19	12					
110	2.985,75	13					
111	3.015,61	14					
112	3.045,76	15					
113	3.076,22	16					
114	3.106,98	17	1				
115	3.138,05	18	2				
116	3.169,43	19	3				
117	3.201,13	20	4				
118	3.233,14	21	5				
119	3.265,47	22	6				
120	3.298,12	23	7				
121	3.331,14	24	8				
122	3.364,45	25	9				
123	3.398,10	26	10				
124	3.432,08	27	11				
125	3.466,39	28	12				
126	3.501,06	29	13				
127	3.536,07	30	14				
128	3.571,43	31	15				
129	3.607,15	32	16				
130	3.643,22	33	17	1			
131	3.679,65	34	18	2			
132	3.716,45	35	19	3			
133	3.753,60	36	20	4			
134	3.791,14	37	21	5			
135	3.829,06	38	22	6			
136	3.867,34	39	23	7			
137	3.906,02	40	24	8			
138	3.945,08		25	9			
139	3.984,53		26	10			
140	4.024,37		27	11			

141	4.064,62		28	12			
142	4.105,26		29	13			
143	4.146,33		30	14			
144	4.187,78		31	15			
145	4.229,65		32	16			
146	4.271,94		33	17	1		
147	4.314,66		34	18	2		
148	4.357,81		35	19	3		
149	4.401,39		36	20	4		
150	4.445,40		37	21	5		
151	4.489,86		38	22	6		
152	4.534,76		39	23	7		
153	4.580,10		40	24	8		
154	4.625,90			25	9		
155	4.672,16			26	10		
156	4.718,88			27	11		
157	4.766,07			28	12		
158	4.813,73			29	13		
159	4.861,87			30	14		
160	4.910,49			31	15		
161	4.959,60			32	16		
162	5.009,19			33	17	1	
163	5.059,28			34	18	2	
164	5.109,88			35	19	3	
165	5.160,97			36	20	4	
166	5.212,58			37	21	5	
167	5.264,70			38	22	6	
168	5.317,35			39	23	7	
169	5.370,52			40	24	8	
170	5.424,23				25	9	
171	5.478,47				26	10	
172	5.533,25				27	11	
173	5.588,58				28	12	
174	5.644,48				29	13	
175	5.700,92				30	14	
176	5.757,92				31	15	
177	5.815,50				32	16	
178	5.873,66				33	17	1
179	5.932,40				34	18	2
180	5.991,72				35	19	3
181	6.051,64				36	20	4
182	6.112,15				37	21	5
183	6.173,27				38	22	6
184	6.235,00				39	23	7
185	6.297,38				40	24	8
186	6.360,35					25	9

187	6.423,96					26	1011.
188	6.488,20					27	11
189	6.553,08					28	12
190	6.618,61					29	13
191	6.684,80					30	14
192	6.751,64					31	15
193	6.819,16					32	16
194	6.887,35					33	17
195	6.956,22					34	18
196	7.025,79					35	19
197	7.096,05					36	20
198	7.167,01					37	21
199	7.238,68					38	22
200	7.311,06					39	23
201	7.384,17					40	24
202	7.458,01						25
203	7.532,59						26
204	7.607,92						27
205	7.684,00						28
206	7.760,84						29
207	7.838,45						30
208	7.916,83						31
209	7.996,00						32
210	8.075,96						33
211	8.156,72						34
212	8.238,29						35
213	8.320,87						36
214	8.403,88						37
215	8.487,92						38
216	8.572,80						39
217	8.658,52						40

Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Obras, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
86	2.351,48	1					
87	2.375,00	2					
88	2.398,74	3					
89	2.422,73	4					
90	2.446,95	5					
91	2.471,42	6					
92	2.496,14	7					
93	2.521,10	8					
94	2.546,31	9					
95	2.571,77	10					
96	2.597,49	11					
97	2.623,47	12					
98	2.649,70	13					
99	2.676,20	14					
100	2.702,96	15					
101	2.729,99	16					
102	2.757,29	17	1				
103	2.784,86	18	2				
104	2.812,71	19	3				
105	2.840,84	20	4				
106	2.869,25	21	5				
107	2.697,64	22	6				
108	2.926,92	23	7				
109	2.956,19	24	8				
110	2.985,75	25	9				
111	3.015,61	26	10				
112	3.045,76	27	11				
113	3.076,22	28	12				
114	3.106,98	29	13				
115	3.138,05	30	14				
116	3.169,43	31	15				
117	3.201,13	32	16				
118	3.233,14	33	17	1			
119	3.265,47	34	18	2			
120	3.298,12	35	19	3			
121	3.331,14	36	20	4			
122	3.364,45	37	21	5			
123	3.398,10	38	22	6			
124	3.432,08	39	23	7			
125	3.466,39	40	24	8			
126	3.501,06		25	9			
127	3.536,07		26	10			

128	3.571,43		27	11			FLS.
129	3.607,15		28	12			PROO
130	3.643,22		29	13			C.M.
131	3.679,65		30	14			
132	3.716,45		31	15			
133	3.753,60		32	16			
134	3.791,14		33	17	1		
135	3.829,06		34	18	2		
136	3.867,34		35	19	3		
137	3.906,02		36	20	4		
138	3.945,08		37	21	5		
139	3.984,53		38	22	6		
140	4.024,37		39	23	7		
141	4.064,62		40	24	8		
142	4.105,26			25	9		
143	4.146,33			26	10		
144	4.187,78			27	11		
145	4.229,65			28	12		
146	4.271,94			29	13		
147	4.314,66			30	14		
148	4.357,81			31	15		
149	4.401,39			32	16		
150	4.445,40			33	17	1	
151	4.489,86			34	18	2	
152	4.534,76			35	19	3	
153	4.580,10			36	20	4	
154	4.625,90			37	21	5	
155	4.672,16			38	22	6	
156	4.718,88			39	23	7	
157	4.766,07			40	24	8	
158	4.813,73				25	9	
159	4.861,87				26	10	
160	4.910,49				27	11	
161	4.959,60				28	12	
162	5.009,19				29	13	
163	5.059,28				30	14	
164	5.109,88				31	15	
165	5.160,97				32	16	
166	5.212,58				33	17	1
167	5.264,70				34	18	2
168	5.317,35				35	19	3
169	5.370,52				36	20	4
170	5.424,23				37	21	5
171	5.478,47				38	22	6
172	5.533,25				39	23	7
173	5.588,58				40	24	8

FLS. 184
 PROC. 036/18
 C.M. (Signature)

174	5.644,48					25	9
175	5.700,92					26	10
176	5.757,92					27	11
177	5.815,50					28	12
178	5.873,66					29	13
179	5.932,40					30	14
180	5.991,72					31	15
181	6.051,64					32	16
182	6.112,15					33	17
183	6.173,27					34	18
184	6.235,00					35	19
185	6.297,38					36	20
186	6.360,35					37	21
187	6.423,96					38	22
188	6.488,20					39	23
189	6.553,08					40	24
190	6.618,61						25
191	6.684,80						26
192	6.751,64						27
193	6.819,16						28
194	6.887,35						29
195	6.956,22						30
196	7.025,79						31
197	7.096,05						32
198	7.167,01						33
199	7.238,68						34
200	7.311,06						35
201	7.384,17						36
202	7.458,01						37
203	7.532,59						38
204	7.607,92						39
205	7.684,00						40

Agente de Inspeção de Saneamento							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
70	2.005,37	1					
71	2.025,44	2					
72	2.045,71	3					
73	2.066,15	4					
74	2.086,83	5					
75	2.107,68	6					
76	2.128,77	7					
77	2.150,08	8					
78	2.171,56	9					
79	2.193,30	10					
80	2.215,19	11					
81	2.237,36	12					
82	2.259,73	13					
83	2.282,33	14					
84	2.305,16	15					
85	2.238,20	16					
86	2.351,48	17	1				
87	2.375,00	18	2				
88	2.398,74	19	3				
89	2.422,73	20	4				
90	2.446,95	21	5				
91	2.471,42	22	6				
92	2.496,14	23	7				
93	2.521,10	24	8				
94	2.546,31	25	9				
95	2.571,77	26	10				
96	2.597,49	27	11				
97	2.623,47	28	12				
98	2.649,70	29	13				
99	2.676,20	30	14				
100	2.702,96	31	15				
101	2.729,99	32	16				
102	2.757,29	33	17	1			
103	2.784,86	34	18	2			
104	2.812,71	35	19	3			
105	2.840,84	36	20	4			
106	2.869,25	37	21	5			
107	2.697,64	38	22	6			
108	2.926,92	39	23	7			
109	2.956,19	40	24	8			
110	2.985,75		25	9			
111	3.015,61		26	10			
112	3.045,76		27	11			

113	3.076,22		28	12			
114	3.106,98		29	13			
115	3.138,05		30	14			
116	3.169,43		31	15			
117	3.201,13		32	16			
118	3.233,14		33	17	1		
119	3.265,47		34	18	2		
120	3.298,12		35	19	3		
121	3.331,14		36	20	4		
122	3.364,45		37	21	5		
123	3.398,10		38	22	6		
124	3.432,08		39	23	7		
125	3.466,39		40	24	8		
126	3.501,06			25	9		
127	3.536,07			26	10		
128	3.571,43			27	11		
129	3.607,15			28	12		
130	3.643,22			29	13		
131	3.679,65			30	14		
132	3.716,45			31	15		
133	3.753,60			32	16		
134	3.791,14			33	17	1	
135	3.829,06			34	18	2	
136	3.867,34			35	19	3	
137	3.906,02			36	20	4	
138	3.945,08			37	21	5	
139	3.984,53			38	22	6	
140	4.024,37			39	23	7	
141	4.064,62			40	24	8	
142	4.105,26				25	9	
143	4.146,33				26	10	
144	4.187,78				27	11	
145	4.229,65				28	12	
146	4.271,94				29	13	
147	4.314,66				30	14	
148	4.357,81				31	15	
149	4.401,39				32	16	
150	4.445,40				33	17	1
151	4.489,86				34	18	2
152	4.534,76				35	19	3
153	4.580,10				36	20	4
154	4.625,90				37	21	5
155	4.672,16				38	22	6
156	4.718,88				39	23	7
157	4.766,07				40	24	8
158	4.813,73					25	9

159	4.861,87					26	10
160	4.910,49					27	11
161	4.959,60					28	12
162	5.009,19					29	13
163	5.059,28					30	14
164	5.109,88					31	15
165	5.160,97					32	16
166	5.212,58					33	17
167	5.264,70					34	18
168	5.317,35					35	19
169	5.370,52					36	20
170	5.424,23					37	21
171	5.478,47					38	22
172	5.533,25					39	23
173	5.588,58					40	24
174	5.644,48						25
175	5.700,92						26
176	5.757,92						27
177	5.815,50						28
178	5.873,66						29
179	5.932,40						30
180	5.991,72						31
181	6.051,64						32
182	6.112,15						33
183	6.173,27						34
184	6.235,00						35
185	6.297,38						36
186	6.360,35						37
187	6.423,96						38
188	6.488,20						39
189	6.553,08						40

Anexo III

"Anexo XIII

Empregos Públicos de Provimento Efetivo a serem extintos na vacância"

Emprego
Analista Administrativo
Analista Operacional
Supervisor Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Estado de São Paulo

Palacete Vereador Carlos Alberto Manço

Gabinete da Presidência

Rua São Bento, nº 887 – Centro

CEP 14801-300 – ARARAQUARA /SP

Telefone PABX (16) 3301-0600 - FAX (16) 3301-0647

FLS.	190
PROC.	036/18
C.M.	

Ofício nº 013/18-DL

Araraquara, 07 de fevereiro de 2018

A Sua Excelência o Senhor
Edson Antonio Edinho da Silva
Prefeito do Município de Araraquara

Assunto: **Encaminhamento de autógrafos**

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Em obediência ao artigo 81 da Lei Orgânica do Município, encaminho, anexos, os autógrafos aos projetos de lei aprovados nas sessões ordinárias realizadas no dia 06 de fevereiro de 2018 a seguir relacionados:

Autógrafo	Projeto de Lei	Autoria	Ementa
026/18	324/17	Prefeitura do Município de Araraquara	Regulamenta no âmbito do município a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, de acordo com a Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; e dá outras providências.
027/18	020/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Dispõe sobre a desafetação e alienação de imóvel do patrimônio público.
028/18	028/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Altera a Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005, para conceder extensão de licença-paternidade aos servidores municipais da Administração Direta e Indireta.
029/18	030/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Altera os anexos I e III da Lei nº 6.251, de 19 de abril de 2005; altera o § 3º do art. 10 e os anexos I, II e III da Lei nº 9.179, de 31 de janeiro de 2018; e dá outras providências.
030/18	031/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.
031/18	032/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.
032/18	027/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Altera dispositivos da Lei nº 8.318, de 02 de outubro de 2014; institui equipes para desenvolvimento de políticas de recursos humanos, e dá outras providências.
033/18	029/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.
034/18	Compl. 001/18	Prefeitura do Município de Araraquara	Concede isenção de Imposto Predial e Territorial Urbano ao contribuinte diagnosticado com neoplasia maligna (câncer) e que esteja em tratamento; e dá outras providências.

Atenciosamente,

JÉFERSON YASHUDA FARMACÊUTICO
Presidente

e-mail: legislativo@camara-arq.sp.gov.br
www.camara-arq.sp.gov.br





MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
- Secretaria Municipal de Justiça e Cidadania -

FLS. 191
PROC. 036/18
C.M. [assinatura]

OFÍCIO SMJC/EA0 Nº 031/2018

Em 16 de fevereiro de 2018

Ao
Excelentíssimo Senhor
FARMACÊUTICO JÉFERSON YASHUDA
Presidente da Câmara Municipal
Rua São Bento, 887
14801-300 - ARARAQUARA/SP

REFERÊNCIA:

Autógrafo nº 033/18
Projeto de Lei nº 029/18

Excelentíssimo Senhor:

Pelo presente, com os nossos cordiais cumprimentos, tomamos a liberdade de passar às mãos de Vossa Excelência, para os devidos fins, a inclusa Lei Municipal nº 9.188, de 08 de fevereiro de 2018, dispondo sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos (PCCV) do Departamento Autônomo de Água e Esgotos – DAAE.

Na oportunidade, apresentamos a Vossa Excelência os protestos de nosso elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente, ,

ERNESTO GOMES ESTEVES NETO
Coordenador Executivo de Justiça e Cidadania

("PC").

Processo nº _____

Setor de Arquivo e Protocolo
Para os devidos fins.

Valdemar Martins Neto Mendonça
Diretor Legislativo

14/23 19/02/2018 003635 PROTOCOLO-CMCA3 MUNICIPAL ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	192
PROC.	036/18
C.M.	

LEI Nº 9.188

De 08 de fevereiro de 2018

Autógrafo nº 033/18 - Projeto de Lei nº 029/18

Iniciativa: Prefeitura Municipal de Araraquara

Dispõe sobre alterações nas Leis nº 6.249, de 19 de abril de 2005, e nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA,

Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal, em sessão ordinária de 06 (seis) de fevereiro de 2018, promulga a seguinte lei:

Art. 1º São criados os empregos públicos de Analista em Contabilidade Pública, Analista em Gestão e Analista de Tecnologia da Informação, provenientes do desmembramento do emprego público de Analista Administrativo.

§ 1º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências Contábeis, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Contabilidade Pública.

§ 2º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Administração, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Gestão.

§ 3º Os ocupantes do emprego público de Analista Administrativo que tiveram como requisito de investidura originária, na forma do edital de concurso público do seu respectivo ingresso, curso de nível superior completo de bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou habilitação legal equivalente, serão enquadrados no emprego público de Analista em Tecnologia da Informação.

14:23 19/02/2018 003635 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	193
PROC.	036/18
C.M.	

Art. 2º São alteradas as denominações dos empregos públicos abaixo elencados, previstos no anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005:

- I. De Assistente Social para Analista em Serviço Social;
- II. De Biólogo para Analista em Biologia;
- III. De Jornalista para Analista em Jornalismo;
- IV. De Psicólogo para Analista em Psicologia Organizacional;
- V. De Economista para Analista em Economia;
- VI. De Estatístico para Analista em Estatística;
- VII. De Bibliotecário para Analista em Biblioteconomia;
- VIII. De Relações Públicas para Analista em Relações Públicas;
- IX. De Fiscal Ambiental para Agente de Fiscalização Ambiental;
- X. De Fiscal de Obras para Agente de Fiscalização de Obras;
- XI. De Inspetor de Saneamento para Agente de Inspeção de Saneamento;
- XII. De Técnico em Serviços Públicos para Agente Técnico em Serviços Públicos;
- XIII. De Técnico em Segurança do Trabalho para Agente Técnico em Segurança do Trabalho.

Art. 3º Para efeito de enquadramento dos atuais integrantes dos empregos públicos descritos nos arts. 1º e 2º, observar-se-ão as tabelas de vencimentos constantes do anexo II desta lei e considerar-se-á a atual classe e nível em que se encontra o servidor.

Parágrafo único. Excetuam-se da forma de enquadramento descrito neste artigo os empregados públicos integrantes dos empregos públicos já beneficiados pela retribuição prevista no art. 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, cujo enquadramento na respectiva tabela de vencimentos dar-se-á nas referências correspondentes aos valores atuais de seus respectivos vencimentos.

Art. 4º As descrições sumárias dos empregos de Analista em Serviço Social, Analista em Biologia, Analista em Jornalismo,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	194
PROC.	036/18
C.M.	

Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Biblioteconomia, Analista em Relações Públicas, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Tecnologia da Informação, Agente de Inspeção e Saneamento, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos passam a integrar o anexo V da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, com as seguintes redações:

- ✓ **“Analista em Serviço Social:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de políticas sociais que atendam às necessidades e interesse dos usuários dos serviços de saneamento ambiental da autarquia, bem como dos seus servidores. Emitir, registrar, controlar e manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Prestar serviços de âmbito social, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos de inclusão social, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Analista em Biologia:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica, econômica e ambiental de intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Analista em Jornalismo:** Planejar, organizar, supervisionar e coordenar a pesquisa e divulgação de informações por meio de veículos de comunicação. Investigar e divulgar fatos e informações de interesse da autarquia, redigindo e editando reportagens, realizando entrevistas e escrevendo artigos, adaptando a abordagem e a linguagem dos textos ao veículo e ao público a que se destinam. Manter informada a Superintendência para permitir a adequação de suas ações às expectativas da sociedade. Acompanhar a legislação pertinente à área.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	195
PROC.	036/18
C.M.	

Colaborar no planejamento de campanhas promocionais ou publicitárias na área de saneamento ambiental, utilizando meios de comunicação de massa e outros veículos de publicidade e difusão, para divulgar mensagens educacionais de esclarecimento à população, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

- ✓ **Analista em Psicologia Organizacional:** Analisar cargos e salários. Organizar a realização de concursos públicos de novos servidores. Aplicar testes psicológicos. Organizar o treinamento de habilidades dos profissionais. Realizar estudos de clima organizacional. Mediar situações de conflitos entre funcionários. Projetar sistema de avaliação de desempenho. Avaliar a eficácia de práticas de gestão de pessoas. Promover qualidade de vida no trabalho. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar ambientação ou tutoria organizacional de novos funcionários, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Analista em Economia:** Pesquisar, analisar, planejar e realizar estudos e projetos de natureza econômica, financeira e administrativa, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos da autarquia, considerando as conjunturas nacionais e internacionais do setor de saneamento ambiental, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção. Acompanhar a legislação pertinente à área.
- ✓ **Analista em Estatística:** Planejar e dirigir a execução de pesquisas ou levantamentos estatísticos, trabalhos de controle estatístico de produção e de qualidade. Efetuar pesquisas e análises estatísticas. Elaborar padronizações estatísticas. Efetuar perícias em matéria de estatística e assinar os laudos respectivos. Emitir pareceres no campo da estatística. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar o assessoramento e a direção de órgãos e seções de estatística, a escrituração dos livros de registro ou controle estatístico criado em lei, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Analista em Biblioteconomia:** Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de gestão de informação e conhecimento. Disponibilizar informação em qualquer suporte. Gerenciar unidades como bibliotecas,



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	196
PROC.	036/18
C.M.	④

centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais. Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento. Desenvolver estudos e pesquisas. Realizar difusão cultural. Desenvolver ações educativas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

- ✓ **Analista em Relações Públicas:** Realizar atividades que compreendam informações de caráter organizacional entre a autarquia e seus usuários, por intermédio dos meios de comunicação. Planejar e coordenar pesquisas de opinião pública, tendo finalidades organizacionais. Planejar e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins organizacionais. Planejar e executar campanhas de opinião pública. Orientar a Superintendência para a formulação de políticas de relações públicas. Promover maior integração entre a autarquia e a comunidade. Informar e orientar diretamente a opinião pública sobre os objetivos da autarquia. Assessorar a resolução de problemas organizacionais que tenham influência na posição da autarquia perante a opinião pública. Promover e organizar eventos de teor artístico, cultural e de entretenimento, na área de saneamento ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Criar e gerenciar instrumentos impressos e eletrônicos para acolher reclamações e esclarecer dúvidas sobre serviços públicos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Analista em Gestão:** Planejar, organizar, executar, analisar, controlar e atualizar programas, projetos e atividades no campo da Administração. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, planejamento e operações financeiras. Elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Desempenhar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, relações do trabalho, remuneração, seleção, desenvolvimento e responsabilidade socioambiental. Elaborar e executar processos de licitações e dispensas. Executar atividades relacionadas à gestão de fornecedores, estoques e outros. Analisar e acompanhar as atividades comerciais e os processos de trabalho que envolvam relações com os clientes. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental. Emitir, registrar, controlar, manter organizada a documentação envolvida e realizar outras atividades correlatas. Acompanhar a legislação pertinente à área. Atuar em quaisquer unidades organizacionais da autarquia, baseado em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	197
PROC.	036/18
C.M.	

consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

- ✓ **Analista em Contabilidade Pública:** Analisar e conciliar as contas contábeis, bem como classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor. Atualizar e manter o plano de contas e livros contábeis (diário e razão). Efetuar a escrituração e análise de custos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Executar serviços de emissão, registro, controle e organização da documentação envolvida e outras atividades correlatas. Organizar e gerir as informações para o sistema de auditoria eletrônica do Tribunal de Contas do Estado. Executar procedimentos de auditoria interna e prestação de contas. Realizar procedimentos e rotinas de tesouraria, conferência, planejamento, operações financeiras e folha de pagamento. Elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública. Gestão tributária. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
- ✓ **Analista em Tecnologia da Informação:** Desenvolver e/ou implantar sistemas informatizados dimensionando seus requisitos e funcionalidades, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.
- ✓ **Agente de Fiscalização Ambiental:** Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a preservação e manutenção de recursos hídricos e com a produção e transporte de resíduos sólidos no Município ou cujo tratamento e disposição final sejam de responsabilidade da autarquia, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Agente de Inspeção de Saneamento:** Desempenhar atividades operacionais relacionadas à fiscalização de excessos ou reduções de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgotos. Localizar e identificar vazamentos não visíveis, tanto no sistema de macrodistribuição quanto no de microdistribuição. Verificar



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	198
PROC.	036/18
C.M.	⑦

a ocorrência de fraudes mediante padrão de entrada para abastecimento, baseados em procedimentos internos, fazendo uso de materiais, equipamentos, veículos e demais recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.

- ✓ **Agente de Fiscalização de Obras:** Executar as atividades de fiscalização relacionadas com a execução de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de água, esgotos e tratamento e disposição final de resíduos sólidos do Município, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Agente Técnico em Segurança do Trabalho:** Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da autarquia, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando à prevenção de acidentes, à segurança e à higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
- ✓ **Agente Técnico em Serviços Públicos:** Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, baseadas em procedimentos internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e funções de direção." (NR)

Art. 5º O inciso I do parágrafo único do art. 1º e os incisos I e III do § 1º do art. 6º da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 1º ...

Parágrafo único. ...

- I. Curso Superior completo ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Analista Ambiental, Arquiteto, Analista em Serviço Social, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Economia, Engenheiro, Geólogo, Analista em Jornalismo, Procurador Autárquico, Analista em Psicologia Organizacional, Químico, Analista em



FLS.	199
PROC.	036/18
C.M.	8

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Relações Públicas, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Contabilidade Pública e Analista em Tecnologia da Informação;

...

Art. 6º ...

...

§ 1º ...

- I. Curso superior completo ou habilitação legal equivalente, com as inscrições nos órgãos de classe, para os empregos públicos de Analista Ambiental (graduação em Ciências Agrárias e Ciências Ambientais), Analista em Serviço Social (bacharelado em Serviço Social), Analista em Biologia (bacharelado em Ciências Biológicas), Analista em Jornalismo (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo), Analista em Psicologia Organizacional (bacharelado em Psicologia), Analista em Economia (bacharelado em Ciências Econômicas), Analista em Estatística (bacharelado em Estatística), Analista em Biblioteconomia (bacharelado em Biblioteconomia), Analista em Relações Públicas (bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas), Analista em Gestão (bacharelado em Administração), Analista em Contabilidade Pública (bacharelado em Ciências Contábeis), Analista em Tecnologia da Informação (bacharelado em Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Gestão em Tecnologia da Informação), Arquiteto (bacharelado em Arquitetura e Urbanismo), Engenheiro (graduação em Engenharia), Geólogo (bacharelado em Geologia), Procurador Autárquico (bacharelado em Direito) e Químico (bacharelado em Química);

...

- III. Curso de nível médio ou habilitação legal equivalente para os empregos públicos de Agente da Administração dos Serviços de Saneamento, Agente de Inspeção de Saneamento e Leiturista Entregador;" (NR)

Art. 6º O art. 35 da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, passa vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35. Os empregos públicos integrantes do anexo I desta lei estão organizados nas seguintes carreiras:

- I. Agente da Administração dos Serviços de Saneamento;
II. Agente da Operação dos Serviços de Saneamento;
III. Revogado
IV. Analista Ambiental;
V. Arquiteto;
VI. Revogado;
VII. Analista em Serviço Social;



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 200
PROC. 036/18
C.M. [assinatura]

- VIII. Analista em Biologia;
- IX. Engenheiro;
- X. Agente de Fiscalização Ambiental;
- XI. Revogado
- XII. Agente de Fiscalização de Obras;
- XIII. Geólogo;
- XIV. Analista em Jornalismo;
- XV. Revogado
- XVI. Procurador Autárquico;
- XVII. Analista em Psicologia Organizacional;
- XVIII. Químico;
- XIX. Agente Técnico em Segurança do Trabalho;
- XX. Agente Técnico em Serviços Públicos;
- XXI. Revogado;
- XXII. Leiturista Entregador;
- XXIII. Agente de Inspeção de Saneamento;
- XXIV. Motorista Assistente de Serviços de Saneamento;
- XXV. Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento;
- XXVI. Analista em Economia;
- XXVII. Analista em Estatística;
- XXVIII. Analista em Biblioteconomia;
- XXIX. Analista em Relações Públicas;
- XXX. Analista em Contabilidade Pública;
- XXXI. Analista em Gestão; e
- XXXII. Analista em Tecnologia da Informação." (NR)

Art. 7º A retribuição pecuniária instituída pelo artigo 22 da Lei nº 7.581, de 1º de dezembro de 2011, fica incorporada à remuneração dos integrantes remanescentes dos empregos públicos de Analista Administrativo e Analista Operacional.

Art. 8º O anexo I da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, que trata dos empregos públicos de provimento efetivo e seus respectivos número de vagas, passa a vigorar com a redação constante da tabela do anexo I desta lei.

Art. 9º Os empregos públicos de Analista Administrativo, Analista Operacional e Supervisor Administrativo serão extintos na vacância.

Art. 10. Fica extinto o emprego público de Assistente de Divulgação.

Parágrafo único. Com a extinção do emprego previsto neste artigo, fica excluída sua respectiva descrição constante do anexo V e da tabela de vencimentos prevista no anexo IX, ambos da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005.



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	201
PROC.	036/18
C.M.	②

Art. 11. A tabela de vencimentos constante no anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005, relativa aos empregos de Inspetor de Saneamento e Leiturista Entregador, é alterada para conter somente os vencimentos do Leiturista Entregador, conforme consta do anexo II desta lei.

Art. 12. As tabelas constantes do anexo IX da Lei nº 6.249, de 19 de abril de 2005 são alteradas, no que couber, na forma do anexo II desta lei.

Art. 13. O anexo III desta lei fica inserido na Lei 6.249, de 19 de abril de 2005 como seu anexo XIII.

Art. 14. As despesas provenientes da execução desta lei onerarão as dotações orçamentárias vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

MARCOS ROBISON ISIDORO DA SILVA
Superintendente do DAAE

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

ERNESTO GOMES ESTEVES NETO
Coordenador Executivo de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2018, ("PC").



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Anexo I

Empregos Públicos de Provimento Efetivo

FLS.	202
PROC.	036/18
C.M.	

Emprego	Nº de Vagas
Agente da Administração dos Serviços de Saneamento	80
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento	250
Analista Ambiental	25
Analista em Contabilidade Pública	07
Analista em Biblioteconomia	01
Analista em Biologia	03
Analista em Economia	01
Analista em Estatística	01
Analista em Gestão	27
Analista em Jornalismo	02
Analista em Psicologia Organizacional	03
Analista em Relações Públicas	01
Analista em Serviço Social	04
Analista em Tecnologia da Informação	01
Arquiteto	03
Engenheiro	25
Agente de Fiscalização Ambiental	15
Agente de Fiscalização de Obras	26
Geólogo	03
Agente de Inspeção de Saneamento	15
Leiturista Entregador	35
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	60
Operador de Veículos Pesados nos Serviços de Saneamento	15
Procurador Autárquico	10
Químico	03
Agente Técnico de Segurança do Trabalho	04
Agente Técnico em Serviços Públicos	65



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 203
PROC. 036/18
C.M. 08

ANEXO II TABELAS DE VENCIMENTOS ESPECÍFICAS POR EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Analista Ambiental, Analista em Biblioteconomia, Analista em Biologia, Analista em Contabilidade Pública, Analista em Economia, Analista em Estatística, Analista em Gestão, Analista em Jornalismo, Analista em Psicologia Organizacional, Analista em Relações Públicas, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação.							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
121	3.331,14	1					
122	3.364,45	2					
123	3.398,10	3					
124	3.432,08	4					
125	3.466,39	5					
126	3.501,06	6					
127	3.536,07	7					
128	3.571,43	8					
129	3.607,15	9					
130	3.643,22	10					
131	3.679,65	11					
132	3.716,45	12					
133	3.753,60	13					
134	3.791,14	14					
135	3.829,06	15					
136	3.867,34	16					
137	3.906,02	17	1				
138	3.945,08	18	2				
139	3.984,53	19	3				
140	4.024,37	20	4				
141	4.064,62	21	5				
142	4.105,26	22	6				
143	4.146,33	23	7				
144	4.187,78	24	8				
145	4.229,65	25	9				
146	4.271,94	26	10				
147	4.314,66	27	11				
148	4.357,81	28	12				
149	4.401,39	29	13				
150	4.445,40	30	14				
151	4.489,86	31	15				
152	4.534,76	32	16				
153	4.580,10	33	17	1			
154	4.625,90	34	18	2			
155	4.672,16	35	19	3			
156	4.718,88	36	20	4			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 204
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

157	4.766,07	37	21	5			
158	4.813,73	38	22	6			
159	4.861,87	39	23	7			
160	4.910,49	40	24	8			
161	4.959,60		25	9			
162	5.009,19		26	10			
163	5.059,28		27	11			
164	5.109,88		28	12			
165	5.160,97		29	13			
166	5.212,58		30	14			
167	5.264,70		31	15			
168	5.317,35		32	16			
169	5.370,52		33	17	1		
170	5.424,23		34	18	2		
171	5.478,47		35	19	3		
172	5.533,25		36	20	4		
173	5.588,58		37	21	5		
174	5.644,48		38	22	6		
175	5.700,92		39	23	7		
176	5.757,92		40	24	8		
177	5.815,50			25	9		
178	5.873,66			26	10		
179	5.932,40			27	11		
180	5.991,72			28	12		
181	6.051,64			29	13		
182	6.112,15			30	14		
183	6.173,27			31	15		
184	6.235,00			32	16		
185	6.297,38			33	17	1	
186	6.360,35			34	18	2	
187	6.423,96			35	19	3	
188	6.488,20			36	20	4	
189	6.553,08			37	21	5	
190	6.618,61			38	22	6	
191	6.684,80			39	23	7	
192	6.751,64			40	24	8	
193	6.819,16				25	9	
194	6.887,35				26	10	
195	6.956,22				27	11	
196	7.025,79				28	12	
197	7.096,05				29	13	
198	7.167,01				30	14	
199	7.238,68				31	15	
200	7.311,06				32	16	
201	7.384,17				33	17	1



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 205
PROC. 026/18
C.M. [Signature]

202	7.458,01				34	18	2
203	7.532,59				35	19	3
204	7.607,92				36	20	4
205	7.684,00				37	21	5
206	7.760,84				38	22	6
207	7.838,45				39	23	7
208	7.916,83				40	24	8
209	7.996,00					25	9
210	8.075,96					26	10
211	8.156,72					27	11
212	8.238,29					28	12
213	8.320,87					29	13
214	8.403,88					30	14
215	8.487,92					31	15
216	8.572,80					32	16
217	8.658,52					33	17
218	8.745,10					34	18
219	8.832,54					35	19
220	8.920,85					36	20
221	9.010,06					37	21
222	9.100,18					38	22
223	9.191,16					39	23
224	9.283,09					40	24
225	9.375,91						25
226	9.469,68						26
227	9.564,35						27
228	9.659,99						28
229	9.756,59						29
230	9.854,16						30
231	9.952,70						31
232	10.052,22						32
233	10.152,75						33
234	10.254,27						34
235	10.356,82						35
236	10.460,39						36
237	10.567,99						37
238	10.670,64						38
239	10.777,35						39
240	10.885,12						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 206
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

Analista Administrativo e Analista Operacional							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
98	2.649,70	1					
99	2.676,20	2					
100	2.702,96	3					
101	2.729,99	4					
102	2.757,29	5					
103	2.784,86	6					
104	2.812,71	7					
105	2.840,84	8					
106	2.869,25	9					
107	2.697,64	10					
108	2.926,92	11					
109	2.956,19	12					
110	2.985,75	13					
111	3.015,61	14					
112	3.045,76	15					
113	3.076,22	16					
114	3.106,98	17	1				
115	3.138,05	18	2				
116	3.169,43	19	3				
117	3.201,13	20	4				
118	3.233,14	21	5				
119	3.265,47	22	6				
120	3.298,12	23	7				
121	3.331,14	24	8				
122	3.364,45	25	9				
123	3.398,10	26	10				
124	3.432,08	27	11				
125	3.466,39	28	12				
126	3.501,06	29	13				
127	3.536,07	30	14				
128	3.571,43	31	15				
129	3.607,15	32	16				
130	3.643,22	33	17	1			
131	3.679,65	34	18	2			
132	3.716,45	35	19	3			
133	3.753,60	36	20	4			
134	3.791,14	37	21	5			
135	3.829,06	38	22	6			
136	3.867,34	39	23	7			
137	3.906,02	40	24	8			
138	3.945,08		25	9			
139	3.984,53		26	10			



FLS. 207
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

140	4.024,37		27	11			
141	4.064,62		28	12			
142	4.105,26		29	13			
143	4.146,33		30	14			
144	4.187,78		31	15			
145	4.229,65		32	16			
146	4.271,94		33	17	1		
147	4.314,66		34	18	2		
148	4.357,81		35	19	3		
149	4.401,39		36	20	4		
150	4.445,40		37	21	5		
151	4.489,86		38	22	6		
152	4.534,76		39	23	7		
153	4.580,10		40	24	8		
154	4.625,90			25	9		
155	4.672,16			26	10		
156	4.718,88			27	11		
157	4.766,07			28	12		
158	4.813,73			29	13		
159	4.861,87			30	14		
160	4.910,49			31	15		
161	4.959,60			32	16		
162	5.009,19			33	17	1	
163	5.059,28			34	18	2	
164	5.109,88			35	19	3	
165	5.160,97			36	20	4	
166	5.212,58			37	21	5	
167	5.264,70			38	22	6	
168	5.317,35			39	23	7	
169	5.370,52			40	24	8	
170	5.424,23				25	9	
171	5.478,47				26	10	
172	5.533,25				27	11	
173	5.588,58				28	12	
174	5.644,48				29	13	
175	5.700,92				30	14	
176	5.757,92				31	15	
177	5.815,50				32	16	
178	5.873,66				33	17	1
179	5.932,40				34	18	2
180	5.991,72				35	19	3
181	6.051,64				36	20	4
182	6.112,15				37	21	5
183	6.173,27				38	22	6
184	6.235,00				39	23	7



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 208
PROC. 036/18
C.M. Q

185	6.297,38				40	24	8
186	6.360,35					25	9
187	6.423,96					26	10
188	6.488,20					27	11
189	6.553,08					28	12
190	6.618,61					29	13
191	6.684,80					30	14
192	6.751,64					31	15
193	6.819,16					32	16
194	6.887,35					33	17
195	6.956,22					34	18
196	7.025,79					35	19
197	7.096,05					36	20
198	7.167,01					37	21
199	7.238,68					38	22
200	7.311,06					39	23
201	7.384,17					40	24
202	7.458,01						25
203	7.532,59						26
204	7.607,92						27
205	7.684,00						28
206	7.760,84						29
207	7.838,45						30
208	7.916,83						31
209	7.996,00						32
210	8.075,96						33
211	8.156,72						34
212	8.238,29						35
213	8.320,87						36
214	8.403,88						37
215	8.487,92						38
216	8.572,80						39
217	8.658,52						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 209
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização de Obras, Agente Técnico em Segurança do Trabalho e Agente Técnico em Serviços Públicos							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
86	2.351,48	1					
87	2.375,00	2					
88	2.398,74	3					
89	2.422,73	4					
90	2.446,95	5					
91	2.471,42	6					
92	2.496,14	7					
93	2.521,10	8					
94	2.546,31	9					
95	2.571,77	10					
96	2.597,49	11					
97	2.623,47	12					
98	2.649,70	13					
99	2.676,20	14					
100	2.702,96	15					
101	2.729,99	16					
102	2.757,29	17	1				
103	2.784,86	18	2				
104	2.812,71	19	3				
105	2.840,84	20	4				
106	2.869,25	21	5				
107	2.697,64	22	6				
108	2.926,92	23	7				
109	2.956,19	24	8				
110	2.985,75	25	9				
111	3.015,61	26	10				
112	3.045,76	27	11				
113	3.076,22	28	12				
114	3.106,98	29	13				
115	3.138,05	30	14				
116	3.169,43	31	15				
117	3.201,13	32	16				
118	3.233,14	33	17	1			
119	3.265,47	34	18	2			
120	3.298,12	35	19	3			
121	3.331,14	36	20	4			
122	3.364,45	37	21	5			
123	3.398,10	38	22	6			
124	3.432,08	39	23	7			
125	3.466,39	40	24	8			
126	3.501,06		25	9			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 210
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

127	3.536,07		26	10		
128	3.571,43		27	11		
129	3.607,15		28	12		
130	3.643,22		29	13		
131	3.679,65		30	14		
132	3.716,45		31	15		
133	3.753,60		32	16		
134	3.791,14		33	17	1	
135	3.829,06		34	18	2	
136	3.867,34		35	19	3	
137	3.906,02		36	20	4	
138	3.945,08		37	21	5	
139	3.984,53		38	22	6	
140	4.024,37		39	23	7	
141	4.064,62		40	24	8	
142	4.105,26			25	9	
143	4.146,33			26	10	
144	4.187,78			27	11	
145	4.229,65			28	12	
146	4.271,94			29	13	
147	4.314,66			30	14	
148	4.357,81			31	15	
149	4.401,39			32	16	
150	4.445,40			33	17	1
151	4.489,86			34	18	2
152	4.534,76			35	19	3
153	4.580,10			36	20	4
154	4.625,90			37	21	5
155	4.672,16			38	22	6
156	4.718,88			39	23	7
157	4.766,07			40	24	8
158	4.813,73				25	9
159	4.861,87				26	10
160	4.910,49				27	11
161	4.959,60				28	12
162	5.009,19				29	13
163	5.059,28				30	14
164	5.109,88				31	15
165	5.160,97				32	16
166	5.212,58				33	17
167	5.264,70				34	18
168	5.317,35				35	19
169	5.370,52				36	20
170	5.424,23				37	21
171	5.478,47				38	22



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 281
PROC. 036/18
C.M. ②

172	5.533,25				39	23	7
173	5.588,58				40	24	8
174	5.644,48					25	9
175	5.700,92					26	10
176	5.757,92					27	11
177	5.815,50					28	12
178	5.873,66					29	13
179	5.932,40					30	14
180	5.991,72					31	15
181	6.051,64					32	16
182	6.112,15					33	17
183	6.173,27					34	18
184	6.235,00					35	19
185	6.297,38					36	20
186	6.360,35					37	21
187	6.423,96					38	22
188	6.488,20					39	23
189	6.553,08					40	24
190	6.618,61						25
191	6.684,80						26
192	6.751,64						27
193	6.819,16						28
194	6.887,35						29
195	6.956,22						30
196	7.025,79						31
197	7.096,05						32
198	7.167,01						33
199	7.238,68						34
200	7.311,06						35
201	7.384,17						36
202	7.458,01						37
203	7.532,59						38
204	7.607,92						39
205	7.684,00						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 212
PROC. 036/18
C.M. [Signature]

Agente de Inspeção de Saneamento							
Referência	Valor	I	II	III	IV	V	VI
70	2.005,37	1					
71	2.025,44	2					
72	2.045,71	3					
73	2.066,15	4					
74	2.086,83	5					
75	2.107,68	6					
76	2.128,77	7					
77	2.150,08	8					
78	2.171,56	9					
79	2.193,30	10					
80	2.215,19	11					
81	2.237,36	12					
82	2.259,73	13					
83	2.282,33	14					
84	2.305,16	15					
85	2.238,20	16					
86	2.351,48	17	1				
87	2.375,00	18	2				
88	2.398,74	19	3				
89	2.422,73	20	4				
90	2.446,95	21	5				
91	2.471,42	22	6				
92	2.496,14	23	7				
93	2.521,10	24	8				
94	2.546,31	25	9				
95	2.571,77	26	10				
96	2.597,49	27	11				
97	2.623,47	28	12				
98	2.649,70	29	13				
99	2.676,20	30	14				
100	2.702,96	31	15				
101	2.729,99	32	16				
102	2.757,29	33	17	1			
103	2.784,86	34	18	2			
104	2.812,71	35	19	3			
105	2.840,84	36	20	4			
106	2.869,25	37	21	5			
107	2.697,64	38	22	6			
108	2.926,92	39	23	7			
109	2.956,19	40	24	8			
110	2.985,75		25	9			
111	3.015,61		26	10			



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS. 213
PROC. 036/18
C.M. 19

112	3.045,76		27	11			
113	3.076,22		28	12			
114	3.106,98		29	13			
115	3.138,05		30	14			
116	3.169,43		31	15			
117	3.201,13		32	16			
118	3.233,14		33	17	1		
119	3.265,47		34	18	2		
120	3.298,12		35	19	3		
121	3.331,14		36	20	4		
122	3.364,45		37	21	5		
123	3.398,10		38	22	6		
124	3.432,08		39	23	7		
125	3.466,39		40	24	8		
126	3.501,06			25	9		
127	3.536,07			26	10		
128	3.571,43			27	11		
129	3.607,15			28	12		
130	3.643,22			29	13		
131	3.679,65			30	14		
132	3.716,45			31	15		
133	3.753,60			32	16		
134	3.791,14			33	17	1	
135	3.829,06			34	18	2	
136	3.867,34			35	19	3	
137	3.906,02			36	20	4	
138	3.945,08			37	21	5	
139	3.984,53			38	22	6	
140	4.024,37			39	23	7	
141	4.064,62			40	24	8	
142	4.105,26				25	9	
143	4.146,33				26	10	
144	4.187,78				27	11	
145	4.229,65				28	12	
146	4.271,94				29	13	
147	4.314,66				30	14	
148	4.357,81				31	15	
149	4.401,39				32	16	
150	4.445,40				33	17	1
151	4.489,86				34	18	2
152	4.534,76				35	19	3
153	4.580,10				36	20	4
154	4.625,90				37	21	5
155	4.672,16				38	22	6
156	4.718,88				39	23	7



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	214
PROC.	036/18
C.M.	

157	4.766,07				40	24	8
158	4.813,73					25	9
159	4.861,87					26	10
160	4.910,49					27	11
161	4.959,60					28	12
162	5.009,19					29	13
163	5.059,28					30	14
164	5.109,88					31	15
165	5.160,97					32	16
166	5.212,58					33	17
167	5.264,70					34	18
168	5.317,35					35	19
169	5.370,52					36	20
170	5.424,23					37	21
171	5.478,47					38	22
172	5.533,25					39	23
173	5.588,58					40	24
174	5.644,48						25
175	5.700,92						26
176	5.757,92						27
177	5.815,50						28
178	5.873,66						29
179	5.932,40						30
180	5.991,72						31
181	6.051,64						32
182	6.112,15						33
183	6.173,27						34
184	6.235,00						35
185	6.297,38						36
186	6.360,35						37
187	6.423,96						38
188	6.488,20						39
189	6.553,08						40



MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

FLS.	215
PROC.	036/18
C.M.	④

Anexo III

"Anexo XIII

Empregos Públicos de Provimento Efetivo a serem extintos na vacância"

Emprego
Analista Administrativo
Analista Operacional
Supervisor Administrativo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, aos 08 (oito) dias do mês de fevereiro do ano de 2018 (dois mil e dezoito).

EDINHO SILVA
Prefeito Municipal

MARCOS ROBISON ISIDORO DA SILVA
Superintendente do DAAE

DONIZETE SIMIONI
Secretário de Gestão e Finanças

Publicada na Coordenadoria Executiva de Justiça e Cidadania, na data supra.

ERNESTO GOMES ESTEVES NETO
Coordenador Executivo de Justiça e Cidadania

Arquivada em livro próprio 01/2018. ("PC").

.Publicada no Jornal "A Cidade", de Sábado, 10/fevereiro/18 - Ano 113 - nº 035.